



ประกาศเทศบาลตำบลโคกพุทรา

เรื่อง ประชาสัมพันธ์เชิญชวนเสนอราคา สำหรับจ้างเหมาบริการบุคคลเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาปฏิบัติงานในเทศบาลตำบลโคกพุทรา โดยวิธีเฉพาะเจาะจง

ด้วยเทศบาลตำบลโคกพุทรา อำเภอโพธิ์ทอง จังหวัดอ่างทอง มีความประสงค์จะดำเนินการจ้างเหมาบุคคลเพื่อปฏิบัติงานตามหน่วยงานต่าง ๆ ของเทศบาลตำบลโคกพุทรา รวมทั้งสิ้น ๑๑ ตำแหน่ง จำนวน ๑๔ อัตรา ประจำปีเดือนเมษายน ๒๕๖๘-เดือนกันยายน ๒๕๖๘ อัตราค่าจ้างเดือนละ ๙,๐๐๐.- บาท รายละเอียดแนบท้ายประกาศ จึงประกาศรับสมัครบุคคลภายนอกเพื่อคัดเลือกเป็นพนักงานจ้างเหมาบริการ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. ตำแหน่งที่รับสมัคร

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	สังกัดหน่วยงาน	จำนวนที่ ต้องการ (อัตรา)	รวม (อัตรา)
๑	ส่งเสริมสนับสนุนงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	สำนักปลัด	๒	๒
๒	ส่งเสริมสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการ บริหารงานบุคคล	สำนักปลัด	๑	๑
๓	ส่งเสริมการปฏิบัติงานบันทึกข้อมูล	กองสวัสดิการและสังคม	๑	๑
๔	ส่งเสริมการปฏิบัติงานด้านผลิตและพิมพ์ เอกสารงานจัดเก็บรายได้	กองคลัง	๒	๒
๕	ส่งเสริมการปฏิบัติงานผลิตและพิมพ์เอกสาร งานพัสดุ	กองคลัง	๑	๑
๖	ส่งเสริมการปฏิบัติงานบันทึกข้อมูล (งานโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)	กองศึกษา	๑	๑
๗	ส่งเสริมการปฏิบัติงานและพิมพ์เอกสาร (กองการศึกษา)	กองศึกษา	๑	๑
๘	ส่งเสริมการปฏิบัติงานด้านรักษาความ สะอาดและกำจัดมูลฝอย	กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม	๑	๑
๙	ส่งเสริมสนับสนุนปฏิบัติงานระบบแพทย์ ฉุกเฉิน	กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม	๑	๑
๑๐	ส่งเสริมสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านงาน ธุรการ	สำนักปลัด	๒	๒

ลำดับ ที่	ตำแหน่ง	สังกัดหน่วยงาน	จำนวนที่ ต้องการ (อัตรา)	รวม (อัตรา)
๑๑	ส่งเสริมการปฏิบัติงานผลิตและพิมพ์เอกสาร งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ	กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม	๑	๑

เพื่อเป็นการประชาสัมพันธ์ให้ผู้ที่มีความสนใจ ยื่นใบเสนอราคาพร้อมรายละเอียดของพัสดุ
ที่จะจัดซื้อจัดจ้าง ณ กองคลัง เทศบาลตำบลโคกพุทรา อาคารสำนักงานเทศบาลตำบลโคกพุทรา ชั้น ๑
โทรศัพท์สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม ๐ - ๓๕๖๑ - ๐๘๙๕ ในวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๘ ตั้งแต่เวลา
๐๘.๓๐ น. - ๑๖.๓๐ น.

ประกาศ ณ วันที่ ๘ เดือนเมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายสุวิน ทองมัน)

นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กค. โทรศัพท์ ๐ ๓๕๖๑ ๐๘๙๕ โทรสาร ๐ ๓๕๖๑ ๐๘๙๕

ที่ อท ๕๓๗๐๒.๓/ ๗๔

วันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการกำหนดร่างขอบเขตงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะงาน จ้างเหมาส่งเสริมการปฏิบัติงานผลิตและพิมพ์เอกสารงานพัสดุ

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง/ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา/นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา

ตามบันทึกข้อความที่ อท ๕๓๗๐๒.๓/ ๗๔ ลงวันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๘ ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการกำหนดจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงาน จ้างเหมาส่งเสริมการปฏิบัติงานผลิตและพิมพ์เอกสารงานพัสดุ จำนวน ๑ รายการ ข้าพเจ้าได้ดำเนินการกำหนดร่างขอบเขตของงาน (รายละเอียดตามเอกสารแนบ) เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งรายละเอียดมาเพื่อโปรดพิจารณา ทั้งนี้ การจัดจ้างดังกล่าวเห็นควร พิจารณาโดยใช้เกณฑ์ราคา ๕๔,๐๐๐.- บาท (ห้าหมื่นสี่พันบาทถ้วน) เป็นราคาจากการจ้างเฉพาะ
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวสรญา พุ่มพวง)

นักวิชาการพัสดุชำนาญการ

(ผู้กำหนดจัดทำร่างขอบเขตงาน)

(นางวิระนุช ชูเชิด)
ผู้อำนวยการกองคลัง

(นายโชติ สุวานิช)
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม รักษาการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา

☒ ทราบ ☐ อนุญาต

☐ ดำเนินการ ☐ อนุมัติ

☐ ถือปฏิบัติ ☐ เห็นชอบ

(นายสุวิน ทองมัน)

นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา

ขอบเขตงาน(Terms Of Reference)

จ้างเหมาบุคคลดำเนินงานด้านส่งเสริมการปฏิบัติงานผลิตและพิมพ์เอกสารงานพัสดุ
จำนวน ๑ รายการ

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง/ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา/นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา

ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยกองคลัง จะดำเนินการจ้างเหมาปฏิบัติงานผลิตและพิมพ์เอกสารงานพัสดุ ประจำเดือนเมษายน ๒๕๖๕ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๖๘ ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ตามบันทึกข้อความที่ อท ๕๓๗๐๒.๓/..... ลงวันที่..... เมษายน ๒๕๖๘ เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งผู้ร่างขอบเขต (TOR) ได้มีคำสั่งมอบหมายแต่งตั้งผู้รับผิดชอบการจัดทำร่างขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ นั้น

บัดนี้ ผู้รับผิดชอบการจัดทำร่างขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ จ้างเหมาปฏิบัติงานผลิตและพิมพ์เอกสารงานพัสดุ ประจำเดือนเมษายน ๒๕๖๘ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๖๘ ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ รายละเอียดดังนี้

๑. ความเป็นมา

ด้วยงานพัสดุ กองคลังเทศบาลตำบลโคกพุทรา มีภาระหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารงานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน งานการเงินและบัญชี และงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งข้าราชการด้านพัสดุ จำนวน ๑ คน และมีจำนวนงานที่ต้องรับผิดชอบเป็นจำนวนมาก ทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด ก่อให้เกิดความล่าช้าอันอาจจะก่อให้เกิดความเสียหายต่อองค์กร ซึ่งขาดแคลนบุคลากรที่สามารถช่วยปฏิบัติงานในหน้าที่ด้านต่างๆของกองคลัง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในหน้าที่ความรับผิดชอบของกองคลัง จึงจำเป็นต้องจ้างเหมาบุคคลากรเพื่อทำหน้าที่ช่วยปฏิบัติงานในด้านต่างๆของกองคลังให้สำเร็จลุล่วงเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อช่วยปฏิบัติงานในกองคลัง ในตำแหน่งผู้ช่วยพัสดุ ปฏิบัติงานพัสดุ ดำเนินการเกี่ยวกับการดูแลพัสดุ ครุภัณฑ์ของกอง รวบรวมข้อมูลงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ซ่อมแซมและดูแลรักษาพัสดุให้พร้อมใช้งาน ลงข้อมูลในระบบบันทึกบัญชีของ อปท.(e-LAAS), ระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ได้รับมอบหมายของเทศบาลตำบลโคกพุทรา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๓. เป้าหมาย

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการตามเนื้องาน ดังต่อไปนี้

- ๓.๑ ช่วยเหลือในงานแต่งตั้งคณะกรรมการการตรวจสอบพัสดุประจำปี
- ๓.๒ ช่วยเหลือในการจัดทำแผนการจัดหาพัสดุประจำปี
- ๓.๓ ช่วยเหลือในการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนฯ และขั้นตอนต่างๆ ตามระเบียบพัสดุ
- ๓.๔ ช่วยเหลือในการจัดทำบัญชีรับ-จ่ายพัสดุ ทะเบียนครุภัณฑ์ ออกเลขรหัสที่ตัวครุภัณฑ์
- ๓.๕ ช่วยเหลือในการแต่งตั้งคณะกรรมการจำหน่ายพัสดุที่เสื่อมสภาพและสูญหาย
- ๓.๖ ช่วยเหลือในการควบคุมการใช้รถยนต์ รถจักรยานยนต์ และจัดทำแบบอนุญาตการใช้รถยนต์และรถจักรยานยนต์
- ๓.๗ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของเทศบาลตำบลโคกพุทรา

๔. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

มีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

๑. มีสัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์และไม่เกิน ๖๐ ปีบริบูรณ์
๒. ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ
๓. วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาปีที่ ๓
๔. เป็นผู้อยู่ในระบบประกันสังคมหรือมีสิทธิสวัสดิการการรักษา

๕. คุณลักษณะเฉพาะ/ขอบเขตของงาน

๕.๑ ปฏิบัติงานพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้าง ผ่านระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement) e-GP และระบบบันทึกของ อปท.(e-LAAS) ตามขอบเขตงานดังรายละเอียดต่อไปนี้

๕.๑.๑ ช่วยเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในการจัดทำแผนงาน วางแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ตามแผนงานและแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณพ.ศ. ๒๕๖๘ ให้เป็นไปตามระเบียบ ขั้นตอนกฎหมาย หนังสือแนวปฏิบัติ และข้อสั่งการที่เกี่ยวข้อง อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อหน่วยงาน

๕.๑.๒ ช่วยเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในการดำเนินการจัดหา จัดซื้อ เช่า ฯลฯ ครุภัณฑ์เพื่อใช้สำหรับงานในเทศบาลตำบลโคกพุทรา ให้เป็นไปตามระเบียบ ขั้นตอน กฎหมาย หนังสือ แนวปฏิบัติ และข้อสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อสนับสนุนงานตามภารกิจ/แผนงาน/โครงการของเทศบาลตำบลโคกพุทรา

๕.๑.๓ ช่วยเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานพัสดุในการดำเนินการจัดทำ/จัดเก็บ/ควบคุม/รายงาน/สรุปผลข้อมูลการดำเนินการจัดซื้อวัสดุ ครุภัณฑ์ รวมถึงการจัดจ้างทำของ จ้างเหมาบริการ ที่เบิกจ่ายจากงบประมาณประจำปีพ.ศ. ๒๕๖๘

๕.๑.๔ ช่วยเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานรวบรวมข้อมูลหลักผู้ขาย ลงทะเบียนข้อมูลหลักผู้ขายในระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Government Procurement)

๕.๑.๕ ช่วยเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานพัสดุตามที่ได้รับมอบหมายเพื่อสนับสนุนตามภารกิจ แผนงาน/โครงการของเทศบาลตำบลโคกพุทรา

๕.๑.๖ ช่วยเจ้าหน้าที่ ดูแลครุภัณฑ์ของกอง รวบรวมงานทะเบียน ทรัพย์สินและพัสดุ

๕.๑.๗ ช่วยเจ้าหน้าที่เก็บและบันทึกเบิกจ่ายพัสดุบำรุงรักษาและตรวจสอบพัสดุของกอง

๕.๒ ผู้รับจ้างต้องทำงานที่จ้าง ณ เทศบาลตำบลโคกพุทราและตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. วงเงินที่กำหนดจะขอจ้างครั้งนี้ ๕๔,๐๐๐ บาท (จำนวน ๑ คน ๙,๐๐๐ บาท/เดือน จำนวน ๖ เดือน)

๗. ที่มาของราคากลาง

ปีงบประมาณหลังสุด

๘. กำหนดเวลาทำงานแล้วเสร็จ

ระยะเวลาส่งมอบพัสดุ ประจำปีเดือนเมษายน ๒๕๖๘ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๖๘

๙. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

๙.๑ ใช้วิธีประกาศเชิญชวน และการพิจารณาคัดเลือกการยื่นเสนอราคา โดย
คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง สำหรับจ้างเหมา บริการบุคคลธรรมดา
เพื่อปฏิบัติหน้าที่ของเทศบาลตำบลโคกพุทรา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

๙.๒ เกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา พิจารณาให้คะแนน ๑๐๐ คะแนน
แยกเป็นเกณฑ์ราคา ๔๐ คะแนน เกณฑ์คุณภาพ ๖๐ คะแนน โดยเกณฑ์คุณภาพ แยกเป็น

ประสบการณ์ทำงาน	๒๐	คะแนน
คุณวุฒิการศึกษาและการฝึกอบรม	๒๐	คะแนน
บุคลิกภาพ	๒๐	คะแนน

๑๐. หน่วยงานรับผิดชอบ

กองคลังเทศบาลตำบลโคกพุทรา

๑๑. การรับประกันคุณภาพ/เงื่อนไขการชำระเงิน/ค่าปรับ/กำหนดยื่นราคา
เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ

๑๒. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑๒.๑ การบริหารงานที่มีประสิทธิภาพตามหลักเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

๑๒.๒ การปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบายของผู้บริหาร

(นางสาวสรญา พุ่มพวง)

นักวิชาการพัสดุชำนาญการ

(นายโชติ สุวณิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม รักษาการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา

☐ ทราบ

☐ อนุญาต

☐ ดำเนินการ

☐ อนุมัติ

☐ ถือปฏิบัติ

☐ เห็นชอบ

(นายสุวิน ทองมัน)

นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กค. โทรศัพท์ ๐ ๓๕๖๑ ๐๘๙๕ โทรสาร ๐ ๓๕๖๑ ๐๘๙๕

ที่ อท ๕๓๗๐๒.๓/ ๗๗๓

วันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งผู้ร่างขอบเขต (TOR)

เรียน ปลัดเทศบาลฯ/นายกเทศมนตรีฯ

ด้วยกองคลังเทศบาลตำบลโคกพุทรา มีความประสงค์ขออนุมัติดำเนินการจ้างเหมาส่งเสริมการปฏิบัติงานผลิตและพิมพ์เอกสารงานพัสดุ จำนวน ๑ รายการ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของพนักงานกองคลังเทศบาลตำบลโคกพุทรา ดังรายการต่อไปนี้

ลำดับ	ชื่อรายการวัสดุ/ครุภัณฑ์/ งานที่ต้องการจ้าง [ขั้นตอนตามระเบียบฯข้อ ๒๒ (๒)]	จำนวน หน่วย	วงเงินงบประมาณ [ขั้นตอนตาม ระเบียบข้อ ๒๒ (๔)]	กำหนดเวลาที่ ต้องการใช้พัสดุ [ตาม ระเบียบข้อ ๒๒ (๕)]
๑	จ้างเหมาส่งเสริมการปฏิบัติงาน ผลิตและพิมพ์เอกสารงานพัสดุ	๑ คน	๕๔,๐๐๐.- บาท	ประจำเดือน เมษายน ๒๕๖๘ ถึงเดือน กันยายน ๒๕๖๘

ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ
ภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.
๒๕๖๐ จึงเห็นควรแต่งตั้ง นางสาวสรณฯ พุ่มพวง ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุชำนาญการ เป็นผู้รับผิดชอบการจัด
ร่างขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ตามระเบียบฯ ข้อ ๒๑

พร้อมกันนี้ขอเสนอ นางสาวพันธุฯ ขำวิไล ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ

โดยขอเบิกจ่ายจากเงิน งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ แผนงาน
บริหารงานคลัง งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ...

ลงชื่อ



(นางวีระนุช ชูเชิด)

ผู้อำนวยการกองคลัง

ลงชื่อ



(นายโชติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
รักษาราชการแทน ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา

ลงชื่อ



(นายสุนัน ทองมัน)

นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กค. โทรศัพท์ ๐ ๓๕๖๑ ๐๘๙๕ โทรสาร ๐ ๓๕๖๑ ๐๘๙๕

ที่ อท ๕๓๗๐๒/๗๒

วันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการกำหนดร่างขอบเขตงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะงาน จ้างเหมาส่งเสริมการ
ปฏิบัติงานการผลิตและพิมพ์เอกสารงานจัดเก็บรายได้

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง/ปลัดเทศบาลฯ/นายกเทศมนตรีฯ

ตามบันทึกข้อความที่ อท ๕๓๗๐๒/๗๒ ลงวันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๘ ได้รับมอบหมายให้
ดำเนินการกำหนดจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงาน จ้างเหมาส่งเสริมการ
ปฏิบัติงานการผลิตและพิมพ์เอกสารงานจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ รายการ ข้าพเจ้าได้ดำเนินการกำหนดร่าง
ขอบเขตของงาน(รายละเอียดตามเอกสารแนบ) เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งรายละเอียดมาเพื่อโปรดพิจารณา ทั้งนี้
การจัดจ้างดังกล่าว เห็นควร พิจารณาโดยใช้เกณฑ์ราคา ๑๐๘,๐๐๐.- บาท (หนึ่งแสนแปดพันบาทถ้วน) เป็น
ราคาจากการจ้างเฉพาะ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวสรญา พุ่มพวง)

นักวิชาการพัสดุชำนาญการ

(ผู้กำหนดจัดทำร่างขอบเขตงาน)

(นางวิระกานต์ พุทธิ)

ผู้อำนวยการกองคลัง

(นายโชติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม รักษาการนายก อบจ.

ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา

☐ ทราบ

☐ อนุญาต

☐ ดำเนินการ

☐ อนุมัติ

☐ ถือปฏิบัติ

☐ เห็นชอบ

(นายสุวิน ทองมั่น)

นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา

ขอบเขตงาน(Terms Of Reference)

จ้างเหมาบุคคลดำเนินงานด้านส่งเสริมการปฏิบัติงานผลิตและพิมพ์เอกสารงานจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ รายการ

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา

ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยกองคลัง จะดำเนินการจ้างเหมาปฏิบัติงานผลิตและพิมพ์เอกสารงานจัดเก็บรายได้ ตั้งแต่เดือนเมษายน ๒๕๖๘ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๖๘ ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ตามข้อความที่ อท ๕๓๗๐๒/..... ลงวันที่..... มีนาคม ๒๕๖๘ เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งผู้ร่างขอบเขต (TOR) ได้มีคำสั่งมอบหมายแต่งตั้งผู้รับผิดชอบการจัดทำร่างขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ นั้น

บัดนี้ ผู้รับผิดชอบการจัดทำร่างขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ จ้างเหมาปฏิบัติงานผลิตและพิมพ์เอกสารงานจัดเก็บรายได้ ตั้งแต่เดือนเมษายน ๒๕๖๘ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๖๘ ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ รายละเอียดดังนี้

๑. ความเป็นมา

ด้วยงานจัดเก็บรายได้ กองคลังเทศบาลตำบลโคกพุทรา มีปริมาณงานการจัดเก็บภาษี การจัดเก็บค่าธรรมเนียมอื่นๆ งานบันทึกข้อมูล และวางแผนเป้าหมายสำคัญในการที่จะพัฒนาท้องถิ่นให้มีความเจริญก้าวหน้า แต่ยังไม่สามารถดำเนินการได้อย่างเต็มที่ตามที่เป้าหมายไว้ และการแก้ไขปัญหาที่มีวิธีที่เหมาะสมก็คือ การจ้างเหมาบุคคลธรรมดา เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้ได้อย่างครบถ้วนถูกต้องและสะดวกรวดเร็วที่สุด

การที่สามารถจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมต่างๆ ได้รวดเร็ว ครบถ้วน ถูกต้อง ก็คือการการจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดา เพื่อทำหน้าที่ผู้ช่วยจัดเก็บรายได้ ซึ่งเมื่อดำเนินการจ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดาแล้ว จะทำให้งานจัดเก็บรายได้กองคลังของเทศบาลตำบลโคกพุทรามีความรวดเร็ว ถูกต้องและครบถ้วน เพื่อเพิ่มความพึงพอใจให้กับประชาชนที่มาติดต่อชำระภาษีและค่าธรรมเนียมต่างๆ เพื่อสร้างมาตรฐานในการให้บริการที่ตอบสนองของประชาชนและประชาชนสามารถตรวจสอบได้ อันนำไปสู่การบริหารอย่างมีส่วนร่วมกับประชาชนอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้บริการผู้มาติดต่อชำระภาษีและค่าธรรมเนียมต่างๆรวดเร็วขึ้น
๒. เพื่ออำนวยความสะดวกตอบสนองความต้องการของประชาชน
๓. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมต่างๆ
๔. เพื่อเพิ่มความพึงพอใจให้กับประชาชน
๕. เพื่อให้การจัดเก็บภาษีมีความถูกต้องครบถ้วนและตรวจสอบได้

๓. เป้าหมาย

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการตามเนื้อหา ดังนี้ต่อไปนี้

๓.๑ ช่วยเหลือในการจัดเก็บรายได้ที่เทศบาลตำบลโคกพุทราจัดเก็บเอง และเงินโอนทุกประเภท รับเงินรายได้ ออกใบเสร็จรับเงิน พร้อมทั้งนำใบส่งเงินสรุปราย โดยประสานงานกับงานการเงินเรื่องการรับโอนเงิน

๓.๒ ช่วยเหลือ...

๓.๒ ช่วยเหลือในการตรวจสอบเอกสารหลักฐานรวมทั้งรายการรายละเอียดต่างๆของผู้มาชำระภาษีทุกประเภทกับทะเบียนลูกหนี้ให้ถูกต้องครบถ้วนและทำให้เป็นปัจจุบัน มีการจำหน่ายซื้อลูกหนี้ลงเล่มที่เลขที่ใบเสร็จรับเงินและวันที่ชำระเงิน ในทะเบียนลูกหนี้ทุกครั้งที่มีการรับเงิน

๓.๓ ช่วยเหลือในการประเมินจัดเก็บรายได้และแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินภาษีจัดทำรายละเอียดแบ่งโซน บล็อก ตามแผนที่ภาษีเพื่อกำหนดอัตราในการจัดเก็บทุกปี

๓.๔ ช่วยเหลือในการจำหน่ายซื้อลูกหนี้ค้างชำระออกจากบัญชี เร่งรัดการจัดเก็บรายได้ มีการติดตามทวงหนี้จากลูกหนี้โดยตรง

๓.๕ ช่วยเหลือจัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้ค่าภาษีได้แก่ ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย ค่าธรรมเนียมกิจการที่น่ารังเกียจและเป็นอันตรายต่อสุขภาพ

๓.๖ ช่วยเหลือการเร่งรัดจัดเก็บและตรวจสอบภาษีประจำเดือนพร้อมกับรายงานทวงหนี้ค้างชำระ

๓.๗ ช่วยเหลือในการจัดทำทะเบียน ผท ๑,๒,๓,๔,๕,๖

๓.๘ ตรวจสอบและจัดเก็บรวบรวมเงินค่าขยะ

๓.๙ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของเทศบาลตำบลโคกพุทราตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

มีคุณสมบัติทั่วไปและไม่มีลักษณะต้องห้ามดังต่อไปนี้

๑. มีสัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีบริบูรณ์และไม่เกิน ๖๐ ปีบริบูรณ์

๒. ไม่เป็นผู้มีร่างกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบ

๓. วุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่ามัธยมศึกษาปีที่ ๓

๔. เป็นผู้อยู่ในระบบประกันสังคมหรือมีสิทธิสวัสดิการการรักษารักษา

๕. คุณสมบัติเฉพาะ/ขอบเขตของงาน

๕.๑ ปฏิบัติงานการผลิตและพิมพ์เอกสารงานจัดเก็บรายได้ ตามขอบเขตงาน ดังรายละเอียดต่อไปนี้

๕.๑.๑ ช่วยเหลือการจัดเก็บรายได้ที่เทศบาลจัดเก็บเองและโอนทุกประเภท รับเงินรายได้ ออกใบเสร็จรับเงิน พร้อมทั้งนำใบส่งเงินสรุปฯ

๕.๑.๒ ช่วยเหลือในการตรวจสอบเอกสารรายละเอียดต่างๆของผู้มาชำระภาษี

๕.๑.๓ ช่วยเหลือในการประเมินจัดเก็บรายได้และแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินภาษีจัดทำรายละเอียดแบ่งโซน บล็อก ตามแผนที่ภาษี

๕.๑.๔ ช่วยเหลือในการจำหน่ายซื้อลูกหนี้ภาษี ได้แก่ ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย

๕.๑.๕ จัดทำทะเบียน ผท ๑,๒,๓,๔,๕,๖

๕.๑.๖ ตรวจสอบและรวบรวมเงินค่าขยะมูลฝอยและอื่นๆ

๖. วงเงินที่กำหนดจะขอจ้างครั้งนี้ ๑๐๘,๐๐๐ บาท (จำนวน ๒ คน ๙,๐๐๐ บาท/เดือน จำนวน ๖ เดือน)

๗. ที่มาของราคากลาง

ปีงบประมาณหลังสุด

๘. กำหนดเวลาทำงานแล้วเสร็จ

ระยะเวลาส่งมอบพัสดุ ตั้งแต่เดือนเมษายน ๒๕๖๘ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๖๘

ปีงบประมาณ ๒๕๖๘

๙. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

๙.๑ ใช้วิธีประกาศเชิญชวน และการพิจารณาคัดเลือกการยื่นเสนอราคา โดย

คณะกรรมการซื้อหรือจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง สำหรับจ้างเหมา บริการบุคคลธรรมดา เพื่อปฏิบัติหน้าที่ของเทศบาลตำบลโคกพุทรา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

๙.๒ เกณฑ์การประเมินค่าประสิทธิภาพต่อราคา พิจารณาให้คะแนน ๑๐๐ คะแนน แยกเป็นเกณฑ์ราคา ๔๐ คะแนน เกณฑ์คุณภาพ ๖๐ คะแนน โดยเกณฑ์คุณภาพ แยกเป็น

ประสบการณ์ทำงาน	๒๐	คะแนน
คุณวุฒิการศึกษาและการฝึกอบรม	๒๐	คะแนน
บุคลิกภาพ	๒๐	คะแนน

๑๐. หน่วยงานรับผิดชอบ

กองคลังเทศบาลตำบลโคกพุทรา

๑๑. การรับประกันคุณภาพ/เงื่อนไขการชำระเงิน/ค่าปรับ/กำหนดยื่นราคา

เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ

๑๒. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑๒.๑ การบริหารงานที่มีประสิทธิภาพตามหลักเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

๑๒.๒ การปฏิบัติงานเป็นไปตามนโยบายของผู้บริหาร

(นางสาวสรุยา พุ่มพวง)

นักวิชาการพัสดุชำนาญการ

- | | |
|-------------------------------------|----------------------------------|
| ☐ ทราบ | ☐ อนุญาต |
| ☐ ดำเนินการ | ☐ อนุมัติ |
| ☐ ถือปฏิบัติ | ☐ เห็นชอบ |

(นายสุวิน ทองมัน)

นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กค. โทรศัพท์ ๐ ๓๕๖๑ ๐๘๙๕ โทรสาร ๐ ๓๕๖๑ ๐๘๙๕

ที่ อท ๕๓๗๐๒/๗๑ วันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งผู้ร่างขอบเขต (TOR)

เรียน ปลัดเทศบาลฯ/นายกเทศมนตรีฯ

ด้วยกองคลังเทศบาลตำบลโคกพุทรา มีความประสงค์ขออนุมัติดำเนินการจ้างเหมาการปฏิบัติงานผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ รายการ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของพนักงานกองคลังเทศบาลตำบลโคกพุทรา ดังรายการต่อไปนี้

ลำดับ	ชื่อรายการวัสดุ/ครุภัณฑ์/ งานที่ต้องการจ้าง [ขั้นตอนตามระเบียบฯข้อ ๒๒ (๒)]	จำนวน หน่วย	วงเงิน งบประมาณ [ขั้นตอนตาม ระเบียบข้อ ๒๒ (๔)]	กำหนดเวลาที่ต้องการ ใช้พัสดุ [ตามระเบียบ ข้อ ๒๒ (๕)]
๑	จ้างเหมาส่งเสริมการปฏิบัติงานการ ผลิตและพิมพ์เอกสารงานจัดเก็บ รายได้	๒ คน	๑๐๘,๐๐๐.-บาท	ตั้งแต่เดือน เมษายน ๒๕๖๘ ถึงเดือน กันยายน ๒๕๖๘

ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ
ภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
พ.ศ.๒๕๖๐ จึงเห็นควรแต่งตั้ง นางสาวสรณฯ พุ่มพวง ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุชำนาญการ เป็นผู้รับผิดชอบ
การจัดร่างขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ตามระเบียบฯ ข้อ ๒๑

พร้อมกันนี้ ขอเสนอ นางสาวพัชณฯ ขำวิไล เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ

โดยขอเบิกจ่ายจากเงิน งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ แผนงาน
บริหารงานคลัง งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ...

ลงชื่อ


(นางวีระนุช ชูเชิด)
ผู้อำนวยการกองคลัง

ลงชื่อ


(นายโชติ สุวานิช)
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
รักษาราชการแทน ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา

ลงชื่อ


(นายสุวิน ทองมัน)
นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองสวัสดิการสังคม โทร ๐ ๓๕๖๑ ๐๘๙๑ โทรสาร ๐ ๓๕๖๑ ๐๘๙๖

ที่ อท ๕๓๗๐๖/๔๓

วันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งผู้จัดทำร่างขอบเขต (TOR)

เรียน ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม/ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา/นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา

ด้วยกองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลโคกพุทรา มีความประสงค์ขออนุมัติดำเนินการจัดจ้าง
เหมาบุคคลดำเนินงานด้านการบันทึกข้อมูล จำนวน ๑ คน เพื่อดำเนินงานโครงการส่งเสริมการปฏิบัติงาน
บันทึกข้อมูล ประจำปี ๒๕๖๘ ดังรายการต่อไปนี้

ลำดับ	ชื่อรายการวัสดุ/ครุภัณฑ์ งานที่ต้องการจ้าง ขั้นตอนตามระเบียบฯข้อ๒๒(๒)	จำนวน หน่วย	วงเงิน งบประมาณ ขั้นตอนตาม ระเบียบข้อ๒๒ (๔)	กำหนดเวลาที่ต้องการใช้ พัสดุ ตามระเบียบข้อ๒๒(๕)
๑	จ้างเหมาบุคคลด้านการบันทึกข้อมูล	๑ คน	๕๔,๐๐๐ บาท	ประจำเดือนเมษายน ๒๕๖๘ - เดือนกันยายน ๒๕๖๘

ทั้งนี้เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ
ภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
จึงเห็นควรแต่งตั้ง นางสาวอภาพร สุขคง เป็นผู้รับผิดชอบการจัดทำร่างขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณ
ลักษณะเฉพาะของพัสดุ ตามระเบียบฯข้อ ๒๑

พร้อมกันนี้ ขอเสนอ นางชญาดา ฤกษ์สุนทร เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ โดยขอเบิกจ่ายจากเงิน
งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ แผนงานสังคมสงเคราะห์ งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสังคม
สงเคราะห์ งบดำเนินการ หมวดค่าใช้ค่าสอย โครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานบันทึกข้อมูล

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ



(นางสาวอภาพร สุขคง)

นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ

ลงชื่อ



(นางชญาดา ฤกษ์สุนทร)

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

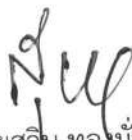
ลงชื่อ



(นายโชติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
รักษาราชการแทน ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา

ลงชื่อ



(นายสุวิน ทองมัน)

นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองสวัสดิการสังคม โทร ๐ ๓๕๖๑ ๐๘๙๑ โทรสาร ๐ ๓๕๖๑ ๐๘๙๖

ที่ อท ๕๓๗๐๖/๔๔

วันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการกำหนดร่างขอบเขต/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะงานโครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานบันทึกข้อมูล ประจำปี ๒๕๖๘

เรียน ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม/ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา/นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา

ตามบันทึกข้อความที่อท ๕๓๗๐๖/๔๓ ลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๗ ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการกำหนดจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะงานโครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานบันทึกข้อมูล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ จำนวน ๑ รายการ นั้น

ข้าพเจ้าได้ดำเนินการกำหนดร่างขอบเขตของงานโครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานบันทึกข้อมูล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ (รายละเอียดตามเอกสารแนบ) เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งรายละเอียดมาเพื่อโปรดพิจารณา ทั้งนี้ การจัดจ้างดังกล่าว เห็นควรพิจารณาโดยใช้หลักเกณฑ์ราคาและราคากลาง ๕๔,๐๐๐ บาท (ห้าหมื่นสี่พันบาทถ้วน) เป็นราคาจากการสืบราคาท้องตลาด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวอภาพร สุขคง)

นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ

(นางชนาดดา ฤกษ์สุนทร)

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

(นายโพธิ์ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม รักษาการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา

☒ ทราบ

☐ อนุญาต

☐ ดำเนินการ

☒ อนุมัติ

☐ เลือปฏิบัติ

☐ เห็นชอบ

(นายสุน ทองมัน)

นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา

ขอบเขตงาน (Terms Of Reference)

จ้างเหมาบุคคลดำเนินงานด้านการปฏิบัติการบันทึกข้อมูล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ จำนวน ๑ รายการ

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา

ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยกองสวัสดิการสังคมจะดำเนินการจ้างเหมาปฏิบัติงานด้านการบันทึกข้อมูล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ตามบันทึกข้อความ ที่ อท ๕๓๗๐๖/๕๓ ลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๘ เรื่องขออนุมัติแต่งตั้งผู้กำหนดร่างขอบเขต (TOR)

บัดนี้ ผู้รับผิดชอบการจัดทำร่างขอบเขต/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุจ้างเหมาปฏิบัติงานด้านการบันทึกข้อมูล ประจำปีเดือนเมษายน ๒๕๖๘ – เดือนกันยายน ๒๕๖๘ ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ รายละเอียดดังนี้

๑. ความเป็นมา

ตามพระราชบัญญัติเทศบาลพ.ศ. ๒๔๙๖ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ มาตรา ๔๙ (๗) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ มาตรา ๔๙ วรรคสองการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาลต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนโดยใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๔๐๔๔ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เรื่องหลักเกณฑ์การดำเนินการจ้างเอกชนและการเบิกจ่ายเงินค่าจ้างเหมาบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้เกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจภาครัฐและการบริหารราชการอย่างมีประสิทธิภาพและอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน

ปัจจุบันกองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลโคกพุทรา มีหน้าที่ความรับผิดชอบและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นและเป็นลักษณะที่ต้องทำอย่างสม่ำเสมออย่างต่อเนื่อง ทั้งด้านเอกสารและการบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศต่างๆ อีกทั้งจำนวนผู้ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ จึงทำให้การปฏิบัติงานในกองสวัสดิการสังคมประสบปัญหาไม่มีความคล่องตัว

เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างเหมา ซึ่งสังกัดกองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลโคกพุทรา มีความเหมาะสมเป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานจังหวัดอ่างทอง เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานของบุคคลเทศบาล กองสวัสดิการสังคมจึงได้จัดทำโครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานบันทึกข้อมูล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้เกิดความรวดเร็ว ถูกต้อง แม่นยำในงานบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศต่างๆ ของกองสวัสดิการสังคม

๒.๒ เพื่อการบริหารงานของเทศบาลมีประสิทธิภาพ ได้มาตรฐานที่กำหนด

๒.๓ เพื่อช่วยให้การควบคุมค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรอยู่ในสัดส่วนที่เหมาะสมสนองต่อนโยบายของผู้บริหารและเป็นไปตามระเบียบกฎหมาย

๒.๔ เพื่ออำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชน

๓. เป้าหมาย

- ๓.๑ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลลงในเครื่องคอมพิวเตอร์และระบบสารสนเทศ
- ๓.๒ สนับสนุนการจัดทำข้อมูลประชาสัมพันธ์ไปยังชีวะสวัสดิการต่างๆของเด็ก เยาวชน

ผู้สูงอายุ คนพิการ

- ๓.๓ แยกประเภทการบันทึกข้อมูลและทบทวนตรวจสอบความถูกต้อง
- ๓.๔ จัดทำทะเบียนคุมปริมาณการบันทึกข้อมูล ควบคุมการตรวจรับ-ส่งเอกสารและข้อมูล

บันทึกไว้

- ๓.๕ อำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชน

๔. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

- ๔.๑ เป็นบุคลธรรมดา ผู้มีสัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี นับถึงวันที่ลงนามในสัญญา
- ๔.๒ เป็นผู้ได้รับวุฒิดการศึกษามากกว่าหรือเทียบเท่าประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)
- ๔.๓ มีความรู้ความสามารถทางด้านคอมพิวเตอร์ โปรแกรม Microsoft Office : Word, Excel Power point และ Internet ได้เป็นอย่างดี
- ๔.๔ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือน

ไม่สมประกอบ

- ๔.๕ เป็นผู้มิสิทธิรักษาในระบบประกันสังคมหรือมีสิทธิสวัสดิการรักษ
- ๔.๖ เป็นผู้มิประสภารณ์ที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงาน

๕. คุณสมบัติเฉพาะ/ขอบเขตของงาน

- จ้างเหมาการปฏิบัติงานราชการด้านการบันทึกข้อมูลฯ ดังนี้
- ๕.๑ ปฏิบัติงานด้านการบันทึกข้อมูลระบบสารสนเทศและระบบต่างๆที่อยู่ภายในความรับผิดชอบของสวัสดิการสังคม
 - ๕.๒ รวบรวมข้อมูล ข่าวสาร เอกสาร รายงานเพื่อเป็นข้อมูลในการดำเนินงานของสวัสดิการสังคม
 - ๕.๓ ดำเนินการประชาสัมพันธ์โดยวิธีการต่างๆเพื่อเผยแพร่ให้ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับงานของสวัสดิการสังคม
 - ๕.๔ อำนวยความสะดวก ติดต่อและประสานงานกับทุกส่วนงานของหน่วยงานในเรื่องการจัดทำข้อมูลและการดำเนินงานต่างๆตามที่ได้รับมอบหมายเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามกำหนดเวลาและบรรลุวัตถุประสงค์

- ๕.๕ ปฏิบัติงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๖. วงเงินที่กำหนดจะขอจ้างครั้งนี้

จำนวน ๕๔,๐๐๐ บาท (จำนวน ๖ เดือน)

๗. ที่มาของราคากลาง

ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างหลังสุดในระยะเวลาสองปีงบประมาณ

๘. กำหนดเวลาทำงานแล้วเสร็จ

ระยะเวลาส่งมอบพัสดุ เดือนมกราคม ๒๕๖๘ – เดือนมีนาคม ๒๕๖๘

๙. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

๙.๑ เกณฑ์การคัดเลือกผู้เสนอราคา พิจารณาราคา และเกณฑ์คุณภาพ คิดเป็น ๑๐๐ คะแนน โดยแยกดังนี้

- เกณฑ์ราคาพิจารณาให้สัดส่วนคะแนน ๔๐ คะแนน
- เกณฑ์คุณภาพใช้พิจารณาในสัดส่วนคะแนน ๖๐ คะแนน แยกพิจารณา
 - ๑. คุณวุฒิการศึกษาและการศึกษาอบรม ๑๐ คะแนน
 - ๒. ประสบการณ์ทำงาน ๑๐ คะแนน
 - ๓. ผลทดสอบการปฏิบัติงาน ๑๐ คะแนน
 - ๔. บุคลิกภาพและพฤติกรรม ๓๐ คะแนน

๑๐. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลโคกพุทรา

๑๑. การรับประกันคุณภาพ/เงื่อนไขการชำระเงิน/ค่าปรับ กำหนดยื่นราคา

เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ

๑๒. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑๒.๑. สามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้อง ครบถ้วนทันตามกำหนดเวลา เพื่อให้งานกองสวัสดิการสังคม ดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑๒.๒. การบริหารงานมีประสิทธิภาพตามหลักเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

๑๒.๓. การปฏิบัติงานของเทศบาลเป็นไปตามนโยบายผู้บริหารและถูกต้องตามระเบียบ

กฎหมาย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวอาภาพร สุขคง)

นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ

ผู้รับผิดชอบการจัดทำร่างของเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุฯ

- | | |
|-------------------------------------|---|
| ☐ ทราบ | ☐ อนุญาต |
| ☐ ดำเนินการ | ☒ อนุมัติ |
| ☐ ลือปฏิบัติ | ☐ เห็นชอบ |

(นายวิน ทองมัน)

นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา

**โครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานบันทึกข้อมูล
กองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลโคกพุทรา อำเภอโพธิ์ทอง จังหวัดอ่างทอง**

๑. หลักการและเหตุผล

ตามพระราชบัญญัติเทศบาลพ.ศ. ๒๔๙๖ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ มาตรา ๔๙ (๗) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ มาตรา ๔๙ วรรคสอง การปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาลต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนโดยใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ และหนังสือกระทรวงมหาดไทยที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๔๐๔๔ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เรื่อง หลักเกณฑ์การดำเนินการจ้างเอกชนและการเบิกจ่ายเงินค่าจ้างเหมาบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้เกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจภาครัฐ และการบริหารราชการอย่างมีประสิทธิภาพและอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชน

ปัจจุบันกองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลโคกพุทรา มีหน้าที่ความรับผิดชอบและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นและเป็นลักษณะที่ต้องทำอย่างสม่ำเสมออย่างต่อเนื่อง ทั้งด้านเอกสารและการบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศต่างๆ อีกทั้งจำนวนผู้ปฏิบัติงานมีไม่เพียงพอ จึงทำให้การปฏิบัติงานในกองสวัสดิการสังคมประสบปัญหาไม่มีความคล่องตัว

เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างเหมา ซึ่งสังกัดกองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลโคกพุทรา มีความเหมาะสมเป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานจังหวัดอ่างทอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานของบุคคลเทศบาล กองสวัสดิการสังคมจึงได้จัดทำโครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานบันทึกข้อมูลประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

เพื่อจ้างเหมาบุคคลให้ดำเนินงานด้านการบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับกองสวัสดิการสังคม การจัดทำข้อมูลประชาสัมพันธ์เรื่องเบี้ยยังชีพและสวัสดิการต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับเด็ก เยาวชน คนพิการ ผู้สูงอายุและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องในกองสวัสดิการสังคม ให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล สุจริตโปร่งใสเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจภาครัฐและการบริหารราชการอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. เป้าหมาย

จ้างเหมาบุคลากร จำนวน ๑ คน เพื่อปฏิบัติหน้าที่ดังนี้

๓.๑ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลลงในเครื่องคอมพิวเตอร์และระบบสารสนเทศ

๓.๒ สนับสนุนการจัดทำข้อมูลประชาสัมพันธ์เบี้ยยังชีพสวัสดิการต่างๆ ของเด็ก เยาวชน

ผู้สูงอายุ คนพิการ

๓.๓ แยกประเภทการบันทึกข้อมูลและทบทวนตรวจสอบความถูกต้อง

๓.๔ จัดทำทะเบียนคุมปริมาณการบันทึกข้อมูล ควบคุมการตรวจรับ-ส่งเอกสารและข้อมูลที่บันทึกไว้

๓.๖ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกิจของเทศบาล

๔. ระยะเวลาดำเนินการ

ตั้งแต่ เดือนเมษายน ๒๕๖๘ ถึง เดือนกันยายน ๒๕๖๘ รวม ๖ เดือน

๕. สถานที่ดำเนินการ

กองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลโคกพุทรา อำเภอโพธิ์ทอง จังหวัดอ่างทอง

๖. งบประมาณ

งบประมาณจากเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ แผนงานสังคมสงเคราะห์ งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสังคมสงเคราะห์ หมวดค่าใช้จ่าย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ เป็นเงิน ๕๔,๐๐๐.-บาท (ห้าหมื่นสี่พันบาทถ้วน) เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายโครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานบันทึกข้อมูล ประจำปี ๒๕๖๘

๗. ผู้รับผิดชอบโครงการ

กองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลโคกพุทรา อำเภอโพธิ์ทอง จังหวัดอ่างทอง

๘. การติดตามและประเมินผล

๘.๑ แบบรายงานผลการปฏิบัติงานแต่ละเดือน

๘.๒ การสังเกตพฤติกรรมการทำงานแล้วเสร็จตามกำหนดระยะเวลา ถูกต้องตามระเบียบฯ

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

การดำเนินงานด้านการบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับกองสวัสดิการสังคม การจัดทำข้อมูลประชาสัมพันธ์เรื่องเบี้ยยังชีพและสวัสดิการต่างๆที่เกี่ยวข้องกับเด็ก เยาวชน คนพิการ ผู้สูงอายุ และงานอื่นๆที่เกี่ยวข้องในกองสวัสดิการสังคม ให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล สุจริตโปร่งใสเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจภาครัฐและการบริหารราชการอย่างมีประสิทธิภาพ

(ลงชื่อ)..........ผู้เขียนโครงการ/ผู้เสนอโครงการ

(นางสาวอาภาพร สุขคง)

นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ

๑๑.ความเห็นผู้อำนวยการกอง

.....
.....

(ลงชื่อ)..........ผู้ตรวจและพิจารณาโครงการ

(นางชญาดา ฤกษ์สุนทร)

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

๑๒.ความเห็นปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา

(ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบโครงการ

(นายโชติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
รักษาราชการแทน ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา

๑๓.ความเห็นนายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติโครงการ

(นายสุวิน ทองมัน)

นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กส. โทรศัพท์ ๐-๓๕๖๑-๐๘๙๑ โทรสาร ๐-๓๕๖๑-๐๘๙๖

ที่ อท ๕๓๗๐๕/๕๖

วันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งผู้ร่างขอบเขต (TOR)

เรียน ปลัดเทศบาลฯ,นายกเทศมนตรีฯ

ด้วยกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมเทศบาลตำบลโคกพุทรา มีความประสงค์ขออนุมัติดำเนินการจ้างเหมาการปฏิบัติหน้าที่งานส่งเสริมการปฏิบัติงานด้านรักษาความสะอาดและกำจัดมูลฝอย จำนวน ๑ ราย เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของพนักงานกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ของเทศบาลตำบลโคกพุทรา ดังรายการต่อไปนี้

ลำดับ	ชื่อรายการวัสดุ/ครุภัณฑ์/ งานที่ต้องการจ้าง [ขั้นตอนตามระเบียบฯข้อ ๒๒ (๒)]	จำนวน หน่วย	วงเงินงบประมาณ [ขั้นตอนตาม ระเบียบข้อ ๒๒ (๔)]	กำหนดเวลาที่ต้องการใช้ พัสดุ [ตามระเบียบข้อ ๒๒ (๕)]
๑	จ้างเหมาการปฏิบัติหน้าที่งาน ส่งเสริมการปฏิบัติงานด้านรักษา ความสะอาดและกำจัดมูลฝอย	๑ คน	๕๔,๐๐๐.- บาท	เมษายน ๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๘

ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ
ภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
พ.ศ.๒๕๖๐ จึงเห็นควรแต่งตั้ง นางสาววันเพ็ญ ประสาทศิลป์ เป็นผู้รับผิดชอบการจัดร่าง ขอบเขตของงาน/
รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ตามระเบียบฯ ข้อ ๒๑

พร้อมกันนี้ ขอเสนอ นายทฤษฎ์ชนก จินทริฎ์ ตำแหน่งเจ้าพนักงานทันตสาธารณสุข
ชำนาญงาน เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ

โดยขอ...

โดยขอเบิกจ่ายจากเงิน งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ แผนงานเศษ
และชุมชน หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ



(นายโชติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ลงชื่อ



(นายโชติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ

รักษาราชการแทนปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา

ลงชื่อ



(นายสุวิน ทองมัน)

นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กส. โทรศัพท์ ๐ ๓๕๖๑-๐๘๙๑ โทรสาร ๐ ๓๕๖๑-๐๘๙๕
ที่ อท ๕๓๗๐๕/ ๔๗ วันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการกำหนดร่างขอบเขตงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะงานจ้างเหมาการปฏิบัติงานด้าน
รักษาความสะอาด.

เรียน ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข/ปลัดเทศบาล/นายกเทศมนตรีฯ

ตามบันทึกข้อความที่ อท ๕๓๗๐๕/ ลงวันที่ เมษายน ๒๕๖๘ ได้รับมอบหมายให้
ดำเนินการกำหนดจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงานจ้างเหมาการ
ปฏิบัติงานด้านรักษาความสะอาดและกำจัดมูลฝอยจำนวน ๑ ราย ข้าพเจ้าได้ดำเนินการกำหนดร่างขอบเขต
ของงาน (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย) เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งรายละเอียดมาเพื่อโปรดพิจารณา ทั้งนี้
การจัดจ้างดังกล่าว เห็นควร พิจารณาโดยใช้เกณฑ์ราคา ๕๔,๐๐๐.- บาท (ห้าหมื่นสี่พันบาทถ้วน) เป็นราคา
จากการจ้างเฉพาะ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาววันเพ็ญ ประสาทศิลป์)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(นายโชติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

(นายโชติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม รักษาการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา

- ☐ บรรณ ☐ อนุญาต
☐ คำแนะนำ ☐ อนุมัติ
☐ ฝึกอบรม ☐ เห็นชอบ

(นายโชติ สุวานิช)
นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา

ขอบเขตงาน (Team Of Reference)
จ้างเหมาบุคคลดำเนินการด้านรักษาความสะอาดและกำจัดมูลฝอย
จำนวน ๑ รายการ

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา

ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จะดำเนินการจ้างเหมาปฏิบัติงานด้านรักษาความสะอาดและกำจัดมูลฝอย ตามบันทึกข้อความ ที่ อท ๕๓๗๐๕/๔๖ ลงวันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๘ เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งผู้กำหนดร่างขอบเขต (TOR)

บัดนี้ ผู้รับผิดชอบการจัดทำร่างขอบเขต/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุจ้างเหมาปฏิบัติงานด้านรักษาความสะอาดและกำจัดมูลฝอย ประจำเดือนเมษายน ๒๕๖๘ ถึง เดือนกันยายน ๒๕๖๘ รายละเอียดดังนี้

๑. ความเป็นมา

ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ มาตรา ๕๐ (๓) วรรสองการปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาลต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ของประชาชนโดยใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีและพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๖ (๑๗) (๑๘) เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินค่าจ้างเหมาบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลโคกพุทรา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานอนามัยและสิ่งแวดล้อม งานรักษาความสะอาด โดยมีภารกิจหลักในการรักษาความสะอาดในพื้นที่เทศบาลตำบลโคกพุทรา

เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ซึ่งสังกัดกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลโคกพุทรา มีความเหมาะสมเป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จึงได้จัดทำโครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานด้านรักษาความสะอาดและกำจัดมูลฝอย ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อจ้างเหมาบุคคลให้ดำเนินงานด้านรักษาความสะอาด เช่น ปฏิบัติงานหน้าที่จัดเก็บขยะมูลฝอยตามอาคารบ้านเรือนและที่รองรับขยะมูลฝอย นำขยะมูลฝอยไปทำลายยังที่ทำลาย

๒.๒ เพื่ออำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชน

๓. เป้าหมาย

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการตามเนื้องานดังต่อไปนี้

๓.๑ จัดเก็บขยะมูลฝอยตามบ้านเรือนและที่รองรับนำขยะมูลฝอยไปทำลายยังที่ทำลาย

๓.๒ ดูแลรักษาความสะอาด รถบรรทุกขยะของเทศบาล

๓.๓ งานอื่นที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของเทศบาล

๔. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

๑. สัญชาติไทย
๒. มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปีขึ้นไป
๓. จบการศึกษามัธยมศึกษา
๔. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้หรือจิตฟั่นเฟือนไม่

สมประกอบ

๕. ต้องเป็นผู้ที่อยู่ในระบบประกันสังคมหรือมีสิทธิสวัสดิการในการรักษา
๖. เป็นผู้ที่มีประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับลักษณะงาน

๕. คุณสมบัติเฉพาะ/ขอบเขตงาน

จ้างเหมาการปฏิบัติงานด้านรักษาความสะอาดและกำจัดมูลฝอย ดังนี้

๕.๑ จัดเก็บ ขน และกำจัดมูลฝอยในพื้นที่รับผิดชอบของเทศบาล จำนวน ๗ หมู่บ้าน

๕.๒ ปฏิบัติงานนอกเหนือจากการขนขยะมูลฝอย ให้ถือเป็นงานที่เกี่ยวข้องและยินดีปฏิบัติงานตามที่

เทศบาลตำบลโคกพุทราหมอบหมาย

๕.๓ ต้องดูแลบำรุง รักษา วัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ ในการทำงานให้อยู่ในสภาพที่ปลอดภัยและมีประสิทธิภาพในการใช้งานตลอดเวลาในการจ้าง

๕.๔ ดูแลต้นไม้ สนามหญ้า สวนหย่อม และริมถนน

๖. วงเงินที่กำหนดจะขอจ้างครั้งนี้

จำนวน ๕๔,๐๐๐- บาท (จำนวน ๖ เดือน)

๗. ที่มาของราคากลาง

ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งสุดท้ายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ

๘. กำหนดเวลาทำงานแล้วเสร็จ

ระยะเวลาส่งมอบพัสดุ เดือน เมษายน ๒๕๖๘ – กันยายน ๒๕๖๘

๙. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

๙.๑ เกณฑ์การคัดเลือกผู้เสนอราคา พิจารณา และเกณฑ์คุณภาพ คิดเป็น ๑๐๐ คะแนน โดยแยก

ดังนี้

- เกณฑ์ราคาพิจารณาให้สัดส่วนคะแนน ๔๐ คะแนน
 - เกณฑ์คุณภาพใช้พิจารณาในสัดส่วนคะแนน ๖๐ คะแนน แยกพิจารณา
- | | |
|-----------------------------------|----------|
| ๑. คุณวุฒิการศึกษาและการศึกษาอบรม | ๑๐ คะแนน |
| ๒. ประสบการทำงาน | ๑๐ คะแนน |
| ๓. ผลการทดสอบการปฏิบัติงาน | ๑๐ คะแนน |
| ๔. บุคลิกภาพและพฤติกรรม | ๓๐ คะแนน |

๑๐. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑๑. การรับประกันคุณภาพ/เงื่อนไขการชำระเงิน/ค่าปรับ กำหนดยื่นราคา

เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ

๑๒. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑๒.๑ การดำเนินงานด้านรักษาความสะอาด เช่น ปฏิบัติงานหน้าที่จัดเก็บขยะมูลฝอยตามอาคารบ้านเรือน และที่รองรับขยะมูลฝอย นำขยะมูลฝอยไปทำลายยังที่ทำลาย

๑๒.๒ มีการตอบสนองความต้องการของประชาชนได้ถูกต้อง และครบถ้วนตามความต้องการ
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



(นางสาววันเพ็ญ ประสาทศิลป์)

นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ

ผู้รับผิดชอบการจัดทำร่างขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุฯ

- | | |
|--|----------------------------------|
| ☒ ทราบ | ☐ อนุญาต |
| ☐ ดำเนินการ | ☐ อนุมัติ |
| ☐ ถือปฏิบัติ | ☐ เห็นชอบ |



(นายสุวิน ทองมัน)

นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา

**โครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานด้านรักษาความสะอาดและกำจัดมูลฝอย
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลโคกพุทรา อำเภอโพธิ์ทอง จังหวัดอ่างทอง**

๑. หลักการและเหตุผล

พระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ มาตรา ๕๐ (๓) วรรสองการปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาลต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์ของประชาชนโดยใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีและพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๖ (๑๗) (๑๘) และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว ๗๑๒๐ ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๕๙ เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินค่าจ้างเหมาบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลโคกพุทรา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานอนามัยและสิ่งแวดล้อมงานรักษาความสะอาดโดยมีภารกิจหลักในการรักษาความสะอาดในพื้นที่เทศบาลตำบลโคกพุทรา

เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง สังกัดกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลโคกพุทรา มีความเหมาะสมเป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จึงได้จัดทำโครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานด้านรักษาความสะอาดและกำจัดมูลฝอย ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อจ้างเหมาบุคคลให้ดำเนินงานด้านรักษาความสะอาด เช่น ปฏิบัติหน้าที่จัดเก็บขยะมูลฝอยตามอาคารบ้านเรือนและที่รองรับขยะมูลฝอย นำขยะมูลฝอยไปทำลายยังที่ทำลาย
๒. เพื่อจ้างเหมาบุคคลให้ดำเนินการดูแลต้นไม้ สนามหญ้าสวนหย่อม และริมถนน
๓. เพื่ออำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชน

๓. เป้าหมาย

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการตามเนื้องานดังต่อไปนี้

๑. จัดเก็บขยะมูลฝอยตามบ้านเรือนและที่รองรับขยะมูลฝอย นำขยะมูลฝอยไปทำลายยังที่ทำลาย
๒. ปฏิบัติหน้าที่ขั้บรถบรรทุกขยะ
๓. ดูแลรักษาความสะอาด บำรุงรักษารถบรรทุกขยะของเทศบาล
๔. ดูแลต้นไม้ สนามหญ้าและสวนหย่อมที่อยู่ในความรับผิดชอบของเทศบาล
๕. ตัดหญ้าบริเวณริมถนนที่อยู่ในความรับผิดชอบของเทศบาล
๖. ตัดแต่งกิ่งไม้ตามคำร้องของประชาชน
๗. งานอื่นที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของเทศบาล ฯ

๔. ระยะเวลาดำเนินการ

เมษายน ๒๕๖๘ – กันยายน ๒๕๖๘

๕. สถานที่...

๕. สถานที่ดำเนินการ

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลโคกพุทรา อำเภอโพธิ์ทอง จังหวัดอ่างทอง

๖. งบประมาณ

งบประมาณจากเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ แผนงานสาธารณสุข
งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับ ๕๔,๐๐๐.-บาท (ห้าหมื่นสี่พันบาทถ้วน)

๗. ผู้รับผิดชอบโครงการ

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลโคกพุทรา อำเภอโพธิ์ทอง จังหวัดอ่างทอง

๘. การติดตามและการประเมินผล

๘.๑ แบบรายงานผลการปฏิบัติงานแต่ละเดือน

๘.๒ การสังเกตพฤติกรรมการทำงานแล้วเสร็จตามกำหนดระยะเวลา ถูกต้องตามระเบียบฯ

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๙.๑ การดำเนินงานด้านรักษาความสะอาด เช่น ปฏิบัติหน้าที่จัดเก็บขยะมูลฝอยตามอาคารบ้านเรือน
และที่รองรับขยะมูลฝอย นำขยะมูลฝอยไปทำลายยังที่ทำลาย

๙.๒ มีการตอบสนองความต้องการขององค์กรและประชาชนได้ถูกต้อง และครบถ้วนตามความต้องการ

ลงชื่อ

ผู้เสนอโครงการ

(นายทศวรรษนุก จินศิริณ)

เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุขชำนาญงาน

ลงชื่อ

ผู้เห็นชอบโครงการ

(นายโชติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ

รักษาราชการแทน ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา

ลงชื่อ

ผู้อนุมัติโครงการ

(นายสุวิน ทองมัน)

นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กส. โทรศัพท ๐ ๓๕๖๑ ๐๘๙๑ โทรสาร ๐ ๓๕๖๑ ๐๘๙๕

ที่ อท.๕๓๓/๐๕/๕๕ วันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งผู้ร่างขอบเขต (TOR)

เรียน ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา

ด้วยกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีความประสงค์ขออนุมัติดำเนินการจ้างเหมาการปฏิบัติงานด้านการผลิตและพิมพ์เอกสารกองทุนหลักประกันสุขภาพ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ จำนวน ๑ รายการ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของพนักงานกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมของเทศบาลตำบลโคกพุทรา ดังรายการดังต่อไปนี้

ลำดับ	ชื่อรายการวัสดุ/ครุภัณฑ์/งานที่ต้องการจ้าง [ขั้นตอนตามระเบียบฯข้อ ๒๒(๒)]	จำนวน หน่วย	วงเงินงบประมาณ [ขั้นตอนตามระเบียบฯ ข้อ๒๒(๔)]	กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุ [ขั้นตอนตามระเบียบฯ ข้อ๒๒(๔)]
๑	จ้างเหมาการปฏิบัติงานด้านการผลิตและพิมพ์ เอกสารงานกองทุนหลักประกันสุขภาพ	๑ คน	๕๔,๐๐๐.-บาท	เมษายน ๒๕๖๘ ถึง กันยายน ๒๕๖๘

ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงเห็นควรแต่งตั้ง นางสาววันเพ็ญ ประสาทศิลป์ เป็นผู้รับผิดชอบการจัดร่างของเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ตามระเบียบฯ ข้อ ๒๑

พร้อมกันนี้ ขอเสนอ นายทฤษฎ์ชนก จินศิริญ เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ

โดยขอเบิกจ่ายจากเงิน แผนงานสาธารณสุข แหล่งเงินที่จัดซื้อ งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับงานสาธารณสุข หมวด ค่าใช้สอย ประเภท รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ โครงการงานจ้างเหมาการปฏิบัติงานด้านการผลิตและพิมพ์เอกสารกองทุนหลักประกันสุขภาพ


นายโชติ สุวานิช
ผู้ซื้อ/ผู้ขาย


(นายโชติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
รักษาราชการแทน ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา


(นายสุวิน ทองมัน)
นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กส โทรศัพท ๐ ๓๕๖๑.๐๘๙๑ โทรสาร ๐ ๓๕๖๑.๐๘๙๕

ที่ อท ๕๓๗๐๕/ ๕๔ วันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการกำหนดร่างขอบเขตงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะงานจ้างเหมาการปฏิบัติงานด้านการผลิตและพิมพ์เอกสารกองทุนหลักประกันสุขภาพ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

เรียน ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา

ตามบันทึกข้อความที่ อท ๕๓๗๐๕/ ๕๔ ลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๘ ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการกำหนดจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงานจ้างเหมาการปฏิบัติงานด้านการผลิตและพิมพ์เอกสารกองทุนหลักประกันสุขภาพ จำนวน ๑ รายการ ข้าพเจ้าได้ดำเนินการกำหนดร่างขอบเขตของงาน (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย) เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งรายละเอียดมาเพื่อโปรดพิจารณา ทั้งนี้ การจัดจ้างดังกล่าว เห็นควร พิจารณาโดยใช้เกณฑ์ราคา ๕๔,๐๐๐.- บาท (ห้าหมื่นสี่พันบาทถ้วน) เป็นราคาจากการจ้างเฉพาะ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาววันเพ็ญ ประสาทศิลป์)
นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ

(นายโชติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

(นายโชติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม รักษาการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา

ขอบเขตงาน (Team Of Reference)
จ้างเหมาบุคคลดำเนินการด้านผลิตและพิมพ์เอกสารกองทุนหลักประกันสุขภาพ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
จำนวน ๑ รายการ

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา

ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จะดำเนินการจ้างเหมาปฏิบัติงานด้านผลิตและพิมพ์เอกสารกองทุนหลักประกันสุขภาพ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ตามบันทึกข้อความ ที่ อท ๕๓๗๐๕/๕๔ ลงวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๘ เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งผู้กำหนดร่างขอบเขต (TOR)

บัดนี้ ผู้รับผิดชอบการจัดทำร่างขอบเขต/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุจ้างเหมาปฏิบัติงานด้านผลิตและพิมพ์เอกสารกองทุนหลักประกันสุขภาพ ประจำปีเดือน เมษายน ๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๘ รายละเอียดดังนี้

๑. ความเป็นมา

ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ มาตรา ๕๐ (๔) ป้องกันและระงับโรคติดต่อ วรรคสองการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาลต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของประชาชนโดยใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พระราชบัญญัติ กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ เพื่อให้เกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจภาครัฐและการบริหารราชการอย่างมีประสิทธิภาพและอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชนและหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/๗๑๒๐ ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๕๙ เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าจ้างเหมาบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

กองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่มีหน้าที่สำคัญในระบบสุขภาพของประชาชน มุ่งเน้นการส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการดูแลสุขภาพของประชาชน การส่งเสริมการพัฒนาในด้าน การสนับสนุนงบประมาณเกี่ยวกับโครงการ โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพ โดยมีภารกิจหลักในการช่วยเหลือ ป้องกัน แก้ไข ส่งเสริม และพัฒนาศักยภาพ เด็กเยาวชน สตรี ผู้พิการ ผู้สูงอายุ ผู้มีความเสี่ยงในการเป็นโรค ระบาด เช่น โรคมะเร็งปากมดลูกในกลุ่มสตรี และย้งรวมถึงช่วยแก้ไขปัญหามาจากโรคติดต่อต่าง ๆ

เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ซึ่งสังกัดกองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลโคกพุทรา มีความเหมาะสมเป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและเป็นไปตาม ประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงาน บุคคลของเทศบาล กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จึงได้จัดทำโครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานด้านการผลิต และพิมพ์เอกสารกองทุนหลักประกันสุขภาพ ประจำปี ๒๕๖๘ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อจ้างเหมาบุคคลให้ดำเนินงานด้านเอกสาร เช่น การรับ - ส่ง หนังสือ จัดทำโครงการ จัด เตรียมการประชุม การจัดทำฎีกา การเบิก - จ่ายที่ใช้ในการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการบริหารกองทุน หลักประกันสุขภาพ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ให้เป็นไปตาม ธรรมชาติ สัจจวิสัย โปร่งใส เกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจภาครัฐและการบริหารราชการอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๒ เพื่อจ้างเหมาบุคคลให้ดำเนินการด้านการกิจช่วยเหลือบริการ ส่งเสริมฟื้นฟูสุขภาพ ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยติดเตียง

๒.๓ เพื่ออำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชน

๓. เป้าหมาย

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการตามเนื้องานดังต่อไปนี้

- ๓.๑ การรับ – ส่งหนังสือ เอกสารงานกองทุนหลักประกันสุขภาพ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- ๓.๒ การเตรียมโครงการเกี่ยวกับกองทุนหลักประกันสุขภาพ
- ๓.๓ การจัดทำฎีกาต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับกองทุนหลักประกันสุขภาพ
- ๓.๔ การจัดพิมพ์หนังสือ ขอเชิญประชุม การจัดทำแบบเสนอแผน/โครงการ/รายไตรมาส,รายปี
- ๓.๕ บันทึกข้อมูล รายงานการประชุม รายงานผลการดำเนินงานกองทุนหลักประกันสุขภาพ

๔. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

๔.๑ สัญชาติไทย

๔.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี

๔.๓ จบการศึกษามัธยมศึกษา

๔.๔ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่สมประกอบหรือเป็นโรคที่กำหนดไว้ในประกาศกำหนดโรคที่มีลักษณะต้องห้าม

๔.๕ มีความรู้ความสามารถทางด้านคอมพิวเตอร์ โปรแกรม Microsoft Office : word, excel, powerpoint และ Internet ได้เป็นอย่างดี

๔.๖ ต้องเป็นผู้อยู่ในระบบประกันสังคมหรือมีสิทธิรักษาสวัสดิการอื่น

๕. คุณสมบัติเฉพาะ/ขอบเขตงาน

จ้างเหมาการปฏิบัติงานด้านผลิตและพิมพ์เอกสารและสนับสนุนภารกิจกองทุนหลักประกันสุขภาพ
ดังนี้

- ๕.๑ การรับ – ส่งหนังสือ เอกสารงานกองทุนหลักประกันสุขภาพ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- ๕.๒ การเตรียมโครงการเกี่ยวกับกองทุนหลักประกันสุขภาพ
- ๕.๓ การจัดทำฎีกาต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับกองทุนหลักประกันสุขภาพ
- ๕.๔ การจัดพิมพ์หนังสือ ขอเชิญประชุม การจัดทำแบบเสนอแผน/โครงการ/รายไตรมาส,รายปี
- ๕.๕ บันทึกข้อมูล รายงานการประชุม รายงานผลการดำเนินงานกองทุนหลักประกันสุขภาพ
- ๕.๖ เพื่ออำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชน

๖. วงเงินที่กำหนดจะขอจ้างครั้งนี้

จำนวน ๕๔,๐๐๐ บาท (จำนวน ๖ เดือน)

๗. ที่มาของราคากลาง

ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างหลังสุดในระยะเวลาสองปีงบประมาณ

๘. กำหนดเวลาทำงานแล้วเสร็จ

ระยะเวลาส่งมอบพัสดุ เดือน เมษายน ๒๕๖๘ – กันยายน ๒๕๖๘

๙. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

๙.๑ เกณฑ์การคัดเลือกผู้เสนอราคา พิจารณา และเกณฑ์คุณภาพ คิดเป็น ๑๐๐ คะแนน
โดยแยกดังนี้

- เกณฑ์ราคาพิจารณาให้สัดส่วนคะแนน ๔๐ คะแนน
- เกณฑ์คุณภาพใช้พิจารณาในสัดส่วนคะแนน ๖๐ คะแนน แยกพิจารณา
 ๑. คุณวุฒิการศึกษาและการศึกษาอบรม ๑๐ คะแนน
 ๒. ประสบการทำงาน ๑๐ คะแนน
 ๓. ผลการทดสอบการปฏิบัติงาน ๑๐ คะแนน
 ๔. บุคลิกภาพและพฤติกรรม ๓๐ คะแนน

๑๐. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑๑. การรับประกันคุณภาพ/เงื่อนไขการชำระเงิน/ค่าปรับ กำหนดยื่นราคา

เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ

๑๒. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑๒.๑ เพื่อจ้างเหมาบุคคลให้ดำเนินงานด้านเอกสาร เช่น การรับ - ส่ง หนังสือ จัดทำโครงการ จัดเตรียมการประชุม การจัดทำฎีกา การเบิก - จ่ายที่ใช้ในการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการบริหารและสนับสนุนภารกิจกองทุนหลักประกันสุขภาพ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการงานกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ให้เป็นไปตามธรรมาภิบาล สุจริต โปร่งใส เกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจภาครัฐและการบริหารราชการอย่างมีประสิทธิภาพ

๑๒.๒ เพื่ออำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

๑- ๑๒.

(นางสาววันเพ็ญ ประสาทศิลป์)

นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ

ผู้รับผิดชอบการจัดทำร่างขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุฯ

- | | |
|-------------|----------------------------------|
| ๑ ทราบ | ☐ อนุญาต |
| ๒ ดำเนินการ | ☐ อนุมัติ |
| ๓ ฝึกอบรม | ☐ เห็นชอบ |

(นายสุวิน ทองมัน)

นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา

**โครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานผลิตและพิมพ์เอกสารงานกองทุนหลักประกันสุขภาพ
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลโคกพุทรา อำเภอโพธิ์ทอง จังหวัดอ่างทอง**

๑. หลักการและเหตุผล

ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๓) พ.ศ. ๒๕๕๒ มาตรา ๕๐ (๔) ป้องกันและระงับโรคติดต่อ วรรคสองการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาลต้องเป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของประชาชนโดยใช้วิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พระราชบัญญัติ กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ เพื่อให้เกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจภาครัฐและการบริหารราชการอย่างมีประสิทธิภาพและอำนวยความสะดวกและการตอบสนองความต้องการของประชาชนและหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/๗๑๒๐ ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๕๙ เรื่อง หลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าจ้างเหมาบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

กองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่นหรือพื้นที่มีหน้าที่สำคัญในระบบสุขภาพของประชาชน มุ่งเน้นการส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการดูแลสุขภาพของประชาชน การส่งเสริมการพัฒนาในด้านการสนับสนุนงบประมาณเกี่ยวกับโครงการ โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพ โดยมีภารกิจหลักในการช่วยเหลือป้องกัน แก้ไข ส่งเสริม และพัฒนาศักยภาพ เด็กเยาวชน สตรี ผู้พิการ ผู้สูงอายุ ผู้มีความเสี่ยงในการเป็นโรคระบาด เช่น โรคมะเร็งปากมดลูกในกลุ่มสตรี และยักรวมถึงช่วยแก้ไขปัญหายากจากโรคติดต่อต่าง ๆ

เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้าง ซึ่งสังกัดกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลโคกพุทรา มีความเหมาะสมเป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานเทศบาลจังหวัดอ่างทอง เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของเทศบาล กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จึงได้จัดทำโครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานด้านการผลิตและพิมพ์เอกสารกองทุนหลักประกันสุขภาพ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อจ้างเหมาบุคคลให้ดำเนินงานด้านเอกสาร เช่น การรับ - ส่ง หนังสือ จัดทำโครงการ จัดเตรียมการประชุม การจัดทำฎีกา การเบิก - จ่ายที่ใช้ในการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการบริหารกองทุนหลักประกันสุขภาพ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกังานกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ให้เป็นไปตามธรรมาภิบาล สุจริต โปร่งใส เกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจภาครัฐและการบริหารราชการอย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๒ เพื่อจ้างเหมาบุคคลให้ดำเนินการด้านภารกิจช่วยเหลือบริการ ส่งเสริมฟื้นฟูสุขภาพ ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยติดเตียง

๒.๓ เพื่ออำนวยความสะดวกและตอบสนองความต้องการของประชาชน

๓. เป้าหมาย

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการตามเนื่องงานดังต่อไปนี้

๓.๑ การรับ - ส่งหนังสือ เอกสารงานกองทุนหลักประกันสุขภาพ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๓.๒ การเตรียมโครงการเกี่ยวกับกองทุนหลักประกันสุขภาพ

๓.๓ การจัดทำฎีกาต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับกองทุนหลักประกันสุขภาพ

๓.๔ การจัดพิมพ์หนังสือ ขอเชิญประชุม การจัดทำแบบเสนอแผน/โครงการ/รายไตรมาส,รายปี

๓.๕ บันทึกข้อมูล รายงานการประชุม รายงานผลการดำเนินงานกองทุนหลักประกันสุขภาพ

๓.๖ ดูแลผู้สูงอายุและผู้ป่วยที่มีภาวะพึ่งพิงและสามารถเข้ารับการฝึกอบรมได้

๔. ระยะเวลา...

๔. ระยะเวลาดำเนินการ

เมษายน ๒๕๖๘ ถึง กันยายน ๒๕๖๘

๕. สถานที่ดำเนินการ

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลโคกพุทรา อำเภอโพธิ์ทอง จังหวัดอ่างทอง

๖. งบประมาณ

งบประมาณจากเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ แผนงานสาธารณสุข งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ เป็นจำนวนเงิน ๕๔,๐๐๐.- บาท (ห้าหมื่นสี่พันบาทถ้วน)

๗. ผู้รับผิดชอบโครงการ

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลโคกพุทรา อำเภอโพธิ์ทอง จังหวัดอ่างทอง

๘. การติดตามและการประเมินผล

๘.๑ แบบรายงานผลการปฏิบัติงานแต่ละเดือน

๘.๒ การสังเกตพฤติกรรมการทำงานแล้วเสร็จตามกำหนดระยะเวลา ถูกต้องตามระเบียบฯ

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๙.๑ การรับ - ส่ง หนังสือ จัดทำโครงการ จัดเตรียมการประชุม การจัดทำฎีกาการเบิกจ่ายที่ใช้ในการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการบริหารกองทุนหลักประกันสุขภาพ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ให้เป็นไปตามธรรมาภิบาล สุจริต โปร่งใส เกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจภาครัฐ และการบริหารราชการอย่างมีประสิทธิภาพ

ลงชื่อ

ผู้เสนอโครงการ

(นายหฤษฎ์ชนก จินห์ริญ)

เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุขชำนาญงาน

ลงชื่อ

ผู้เห็นชอบโครงการ

(นางยโสติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

รักษาราชการแทน ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา

ลงชื่อ

ผู้อนุมัติโครงการ

(นายสุวิน ทองมัน)

นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กส. โทรศัพท์ ๐ ๓๕๖๑ ๐๘๙๑ โทรสาร ๐ ๓๕๖๑ ๐๘๙๕

ที่ อท ๕๓๗๐๕/๕๘ วันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งผู้ร่างขอบเขต (TOR)

เรียน ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา

ด้วยกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีความประสงค์ขออนุมัติดำเนินการจ้างเหมาการสนับสนุนปฏิบัติงานระบบแพทย์ฉุกเฉิน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ จำนวน ๑ รายการ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานของพนักงานกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมของเทศบาลตำบลโคกพุทรา ดังรายการดังต่อไปนี้

ลำดับ	ชื่อรายการวัสดุ/ครุภัณฑ์/งานที่ต้องการจ้าง [ขั้นตอนตามระเบียบฯ ข้อ ๒๒(๒)]	จำนวน หน่วย	วงเงินงบประมาณ [ขั้นตอนตามระเบียบฯ ข้อ ๒๒(๔)]	กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุ [ขั้นตอนตามระเบียบฯ ข้อ ๒๒(๔)]
๑	จ้างเหมาการสนับสนุนปฏิบัติงานระบบ แพทย์ฉุกเฉิน	๑ คน	๕๕,๐๐๐ บาท	เมษายน ๒๕๖๘ ถึง กันยายน ๒๕๖๘

ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงเห็นควรแต่งตั้ง.....นางสาววันเพ็ญ ประสาทศิลป์ เป็นผู้รับผิดชอบการจัดร่างของเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ตามระเบียบฯ ข้อ ๒๑

พร้อมกันนี้ ขอเสนอ.....นายทฤษฎ์ชนก จินศิริ เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ

โดยขอเบิกจ่ายจากเงิน แผนงานสาธารณสุข แหล่งเงินที่จัดซื้อ งานบริการสาธารณสุขและสาธารณสุขอื่น หมวด ค่าใช้สอย ประเภท รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ โครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานราชการด้านระบบการแพทย์ฉุกเฉินของเทศบาล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘


นายโชติ สุวานิช
ผู้ซื้อ/ผู้จ้าง


(นายโชติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ

รักษาราชการแทน ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา


(นายสุวิน ทองมัน)
นายกเทศมนตรีตำบลโคก



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กส. โทรศัพท์ ๐ ๓๕๖๑ ๐๘๙๑ โทรสาร ๐ ๓๕๖๑ ๐๘๙๕

ที่ อท ๕๓๗๐๕/๕๙ วันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการกำหนดร่างขอบเขตงาน/รายละเอียดคุณลักษณะของโครงการส่งเสริมการปฏิบัติงาน
ราชการด้านระบบการแพทย์ฉุกเฉิน

เรียน ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข/ปลัดเทศบาล/นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา

ตามบันทึกข้อความที่ อท ๕๓๗๐๕/ ๕๘ ลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๘ ได้รับมอบหมายให้
ดำเนินการกำหนดจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของโครงการส่งเสริมการ
ปฏิบัติงานราชการด้านระบบการแพทย์ฉุกเฉิน จำนวน ๑ รายการ ข้าพเจ้าได้ดำเนินการกำหนดร่างขอบเขต
ของงาน (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้าย) เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งรายละเอียดมาเพื่อโปรดพิจารณา ทั้งนี้
การจัดจ้างดังกล่าว เห็นควร พิจารณาโดยใช้เกณฑ์ราคา ๕๔,๐๐๐.- บาท (ห้าหมื่นสี่พันบาทถ้วน) เป็นราคา
จากการจ้างเฉพาะ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาววันเพ็ญ ประสาทศิลป์)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(นายชาติ สุวานิช)
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

(นายชาติ สุวานิช)
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม รักษาการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา

☐ ทราบ ☐ อนุญาต

☐ ดำเนินการ ☐ อนุมัติ

☐ ถือปฏิบัติ ☐ เห็นชอบ

(นายสุรินทร์ ทอ.แก้ว)

นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา

ขอบเขตงาน (Team Of Reference)

โครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานราชการด้านระบบการแพทย์ฉุกเฉิน จำนวน ๑ รายการ

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา

ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จะดำเนินการจ้างเหมาการสนับสนุนปฏิบัติงานระบบการแพทย์ฉุกเฉิน ตามบันทึกข้อความ ที่ อท ๕๓๗๐๕/ ๔๘ ลงวันที่ ๓ เมษายน ๒๕๖๘ เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งผู้กำหนดร่างขอบเขต (TOR)

บัดนี้ ผู้รับผิดชอบการจัดทำร่างขอบเขต/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุโครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานราชการด้านระบบการแพทย์ฉุกเฉิน ประจำปีเดือนเมษายน ๒๕๖๘ – กันยายน ๒๕๖๘ รายละเอียดดังนี้

๑. ความเป็นมา

ด้วยเทศบาลตำบลโคกพุทราได้มีมาตรการควบคุมขนาดกำลังคนในส่วนของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างให้อยู่ในเกณฑ์ที่เหมาะสมและสอดคล้องกับการควบคุมค่าใช้จ่ายในภาพรวมขององค์กรที่มุ่งเน้นความประหยัด มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและใช้ประโยชน์จากทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่อย่างคุ้มค่าเพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร

ปัจจุบัน แม้ว่าเทศบาลจะสามารถควบคุมค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรให้อยู่ในสัดส่วนที่เหมาะสมแล้ว แต่ด้วยบางส่วนราชการที่มีปริมาณงานเพิ่มมากขึ้นและเป็นงานที่มีลักษณะที่ต้องทำอย่างสม่ำเสมออย่างต่อเนื่อง หรืองานที่ต้องดำเนินการตามอำนาจหน้าที่เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนด้านการสาธารณสุข และการรักษาพยาบาล ที่ถูกกำหนดให้เทศบาลกระทำภายใต้พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๖ (๑๙) บัญญัติไว้ “เทศบาล เมืองพัทยา และองค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตน เรื่อง การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล”

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานของเทศบาลเป็นไปตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย ไม่กระทบต่อการบริหารงานของเทศบาลและเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชน เป็นไปตามนโยบายการบริหารงานของเทศบาลด้านการบริหารจัดการที่ดี การปฏิบัติงานให้คำนึงถึงผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นให้ได้รับความสะดวก รวดเร็วมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ไม่ล่าช้า ทันเหตุการณ์ต่อการให้บริการประชาชน และเป็นไปตามหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าจ้างเหมาบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จึงได้จัดทำ โครงการสนับสนุนการปฏิบัติงานระบบการแพทย์ฉุกเฉินของเทศบาล ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการปฏิบัติงานในระบบการแพทย์ฉุกเฉินของเทศบาลพร้อมรองรับการให้บริการประชาชนได้เข้าถึงการสาธารณสุขและการพยาบาลมากยิ่งขึ้น

๒.๒ เพื่อการบริหารงานของเทศบาลมีประสิทธิภาพ ได้มาตรฐานที่กำหนด

๒.๓ เพื่อช่วยให้การควบคุมค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรอยู่ในสัดส่วนที่เหมาะสมสนองต่อนโยบายของผู้บริหารและเป็นไปตามระเบียบกฎหมาย

๒.๔ ดูแลผู้สูงอายุและผู้ป่วยที่มีภาวะพึ่งพิง (LTC)

๓. เป้าหมาย

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการตามเนื้องานดังต่อไปนี้

- ๓.๑ สนับสนุนการปฏิบัติงานในระบบการแพทย์ฉุกเฉินประจำเทศบาลตำบลโคกพุทรา
- ๓.๒ สนับสนุนการปฏิบัติงานนำส่งผู้ป่วยติดเตียงผู้ป่วยยากไร้ส่งโรงพยาบาลในเขตจังหวัดอ่างทอง
- ๓.๓ ช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยหากเกิดขึ้นในพื้นที่
- ๓.๔ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกิจของเทศบาล

๔. คุณสมบัติผู้เสนอราคา

- ๔.๑ สัญชาติไทย
- ๔.๒ มีอายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี และไม่เกิน ๖๐ ปี
- ๔.๓ จบการศึกษามัธยมศึกษา
- ๔.๔ ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่

สมประกอบ

- ๔.๕ เป็นผู้อยู่ในระบบประกันสังคมหรือมีสิทธิสวัสดิการการรักษา

๕. คุณสมบัติเฉพาะ/ขอบเขตงาน

จ้างเหมาการปฏิบัติงานด้านผลิตและพิมพ์เอกสารกองทุนหลักประกันสุขภาพ ดังนี้

- ๕.๑ สนับสนุนการปฏิบัติงานในระบบการแพทย์ฉุกเฉินประจำเทศบาลตำบลโคกพุทรา
- ๕.๒ สนับสนุนการปฏิบัติงานนำส่งผู้ป่วยติดเตียงผู้ป่วยยากไร้ส่งโรงพยาบาลในเขตจังหวัดอ่างทอง
- ๕.๓ ช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยหากเกิดขึ้นในพื้นที่และดูแล

ผู้สูงอายุและผู้ป่วยที่มีภาระพึ่งพิง

- ๕.๔ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกิจของเทศบาล

๖. วงเงินที่กำหนดจะขอจ้างครั้งนี้

จำนวน ๕๔,๐๐๐ บาท (จำนวน ๖ เดือน)

๗. ที่มาของราคากลาง

ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งสุดท้ายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ

๘. กำหนดเวลาทำงานแล้วเสร็จ

ระยะเวลาส่งมอบพัสดุ เดือน เมษายน ๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๘

๙. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

- ๙.๑ เกณฑ์การคัดเลือกผู้เสนอราคา พิจารณา และเกณฑ์คุณภาพ คิดเป็น ๑๐๐ คะแนน

โดยแยกดังนี้

- เกณฑ์ราคาพิจารณาให้สัดส่วนคะแนน ๔๐ คะแนน
 - เกณฑ์คุณภาพใช้พิจารณาในสัดส่วนคะแนน ๖๐ คะแนน แยกพิจารณา
- | | |
|-----------------------------------|----------|
| ๑. คุณวุฒิการศึกษาและการศึกษาอบรม | ๑๐ คะแนน |
| ๒. ประสบการทำงาน | ๑๐ คะแนน |
| ๓. ผลการทดสอบการปฏิบัติงาน | ๑๐ คะแนน |
| ๔. บุคลิกภาพและพฤติกรรม | ๓๐ คะแนน |

๑๐. หน่วยงาน...

๑๐. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑๑. การรับประกันคุณภาพ/เงื่อนไขการชำระเงิน/ค่าปรับ กำหนดเป็นราคา

เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ

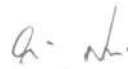
๑๒. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑๒.๑ ประชาชนสามารถเข้าถึงการบริการด้านการสาธารณสุขและการรักษาพยาบาลได้ทั่วถึง

๑๒.๒ การบริหารงานมีประสิทธิภาพตามหลักเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

๑๒.๓ การปฏิบัติงานของเทศบาลเป็นไปตามนโยบายผู้บริหารและถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



(นางสาววันเพ็ญ ประสาทศิลป์)

นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ

ผู้รับผิดชอบการจัดทำร่างขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุฯ

☐ ทราบ

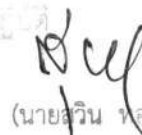
☐ อนุญาต

☐ ดำเนินการ

☐ อนุมัติ

☐ เห็นชอบ

☐ เห็นชอบ



(นายวริน ทองมัน)

นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา

โครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานราชการด้านระบบการแพทย์ฉุกเฉิน
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลโคกพุทรา อำเภอโพธิ์ทอง จังหวัดอ่างทอง

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยเทศบาลตำบลโคกพุทราได้มีมาตรการควบคุมขนาดกำลังคนในส่วนของพนักงานเทศบาล และพนักงานจ้างให้อยู่ในเกณฑ์ที่เหมาะสมและสอดคล้องกับการควบคุมค่าใช้จ่ายในภาพรวมขององค์กรที่มุ่งเน้นความประหยัด มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและใช้ประโยชน์จากทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่อย่างคุ้มค่าเพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร

ปัจจุบัน แม้ว่าเทศบาลจะสามารถควบคุมค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรให้อยู่ในสัดส่วนที่เหมาะสมแล้ว แต่ด้วยบางส่วนราชการที่มีปริมาณงานเพิ่มมากขึ้นและเป็นงานที่มีลักษณะที่ต้องทำอย่างสม่ำเสมออย่างต่อเนื่อง หรืองานที่ต้องดำเนินการตามอำนาจหน้าที่เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนด้านการสาธารณสุข และการรักษาพยาบาล ที่ถูกกำหนดให้เทศบาลกระทำให้ได้พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๑๖ (๑๙) บัญญัติไว้ “เทศบาล เมืองพัทยา และองค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบการบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตน เรื่อง การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล”

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานของเทศบาลเป็นไปตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย ไม่กระทบต่อการบริหารงานของเทศบาลและเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชน เป็นไปตามนโยบายการบริหารงานของเทศบาลด้านการบริหารจัดการที่ดี การปฏิบัติงานให้คำนึงถึงผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นให้ได้รับความสะดวก รวดเร็วมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ไม่ล่าช้า ทันเหตุการณ์ต่อการให้บริการประชาชน และเป็นไปตามหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายค่าจ้างเหมาบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว๗๑๒๐ ลงวันที่ ๙ ธันวาคม ๒๕๕๙ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จึงได้จัดทำ โครงการสนับสนุนการปฏิบัติงานระบบการแพทย์ฉุกเฉินของเทศบาล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการปฏิบัติงานในระบบแพทย์ฉุกเฉินของเทศบาลพร้อมรองรับการให้บริการประชาชนได้เข้าถึงการสาธารณสุขและการพยาบาลมากยิ่งขึ้น

๒.๒ เพื่อการบริหารงานของเทศบาลมีประสิทธิภาพ ได้มาตรฐานที่กำหนด

๒.๓ เพื่อช่วยให้การควบคุมค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรอยู่ในสัดส่วนที่เหมาะสมสนองต่อนโยบายของผู้บริหารและเป็นไปตามระเบียบกฎหมาย

๓. เป้าหมาย

ผู้รับจ้างต้องดำเนินการตามเนื้องานดังต่อไปนี้

๓.๑ สนับสนุนการปฏิบัติงานในระบบการแพทย์ฉุกเฉินประจำเทศบาลตำบลโคกพุทรา

๓.๒ สนับสนุนการปฏิบัติงานนำส่งผู้ป่วยติดเตียงผู้ป่วยยากไร้ส่งโรงพยาบาลในเขตจังหวัด

อ่างทอง

๓.๓ ช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยหากเกิดขึ้นในพื้นที่

๓.๔ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการกิจของเทศบาล

๔. ระยะเวลา...

๔. ระยะเวลาดำเนินการ

เมษายน ๒๕๖๘ ถึง กันยายน ๒๕๖๘

๕. สถานที่ดำเนินการ

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลโคกพุทรา อำเภอโพธิ์ทอง จังหวัดอ่างทอง

๖. งบประมาณ

งบประมาณจากเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ แผนงานสาธารณสุข งานบริการสาธารณสุขและงานสาธารณสุขอื่น งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ เป็นจำนวนเงิน ๔๒,๐๐๐ บาท (สี่หมื่นสองพันบาทถ้วน)

๗. ผู้รับผิดชอบโครงการ

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลโคกพุทรา อำเภอโพธิ์ทอง จังหวัดอ่างทอง

๘. การติดตามและการประเมินผล

๘.๑ แบบรายงานผลการปฏิบัติงานแต่ละเดือน

๘.๒ การสังเกตพฤติกรรมการทำงานแล้วเสร็จตามกำหนดระยะเวลา ถูกต้องตามระเบียบฯ

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๙.๑ ประชาชนสามารถเข้าถึงการบริการด้านการสาธารณสุขและการรักษาพยาบาลได้ทั่วถึง

๙.๒ การบริหารงานมีประสิทธิภาพตามหลักเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

๙.๓ การปฏิบัติงานของเทศบาลเป็นไปตามนโยบายผู้บริหารและถูกต้องตามระเบียบ

กฎหมาย

ลงชื่อ



ผู้เสนอโครงการ

(นายหฤษฎ์ชนก จินทिरอง)

เจ้าพนักงานทันตสาธารณสุขชำนาญงาน

ลงชื่อ



ผู้เห็นชอบโครงการ

(นายโชติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

รักษาราชการแทน ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา

ลงชื่อ



ผู้อนุมัติโครงการ

(นายสุวิน ทองมัน)

นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กศ. โทรศัพท์ ๐-๓๕๖๑-๐๘๙๑ โทรสาร ๐-๓๕๖๑-๐๘๙๖

ที่ อท ๕๓๗๐๔/๕๕ วันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติโครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานและพิมพ์เอกสาร (กองการศึกษา)
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน ปลัดเทศบาล/นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา

ต้นเรื่อง

ตามที่ให้หัวหน้าส่วนราชการเทศบาลตำบลโคกพุทรา จัดทำแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ พร้อมส่งโครงการจ้างเหมาบริการของส่วนราชการต่างๆให้กับงานนโยบายและแผนเพื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นเพิ่มเติมและนำมาจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ นั้น

ข้อเท็จจริง

ในการนี้ กองการศึกษา เทศบาลตำบลโคกพุทรา ได้ดำเนินการจัดทำโครงการจ้างเหมาบริการ เพื่อปฏิบัติงานตามโครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานและพิมพ์เอกสาร (กองการศึกษา) งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายนี้

ข้อเสนอ

เห็นควรพิจารณาอนุมัติส่งเสริมการปฏิบัติงานและพิมพ์เอกสาร (กองการศึกษา) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ข้อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นายโชติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองการศึกษา

☐ ทราบ

☐ อนุญาต

☐ ดำเนินการ

☐ อนุมัติ

☐ ถือปฏิบัติ

☐ เห็นชอบ

(นายโชติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม รักษาการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา

(นายสุจิน พงษ์พันธ์)

นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา

โครงการส่งเสริมการส่งเสริมการปฏิบัติงานและพิมพ์เอกสาร (กองการศึกษา)

กองการศึกษา เทศบาลตำบลโคกพุทรา

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยเทศบาลตำบลโคกพุทราได้มีมาตรการควบคุมขนาดกำลังคนทั้งในส่วนของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างให้อยู่ในเกณฑ์ที่เหมาะสมและสอดคล้องกับการควบคุมค่าใช้จ่ายในภาพรวมขององค์กรที่มุ่งเน้นความประหยัด มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและใช้ประโยชน์จากทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่อย่างคุ้มค่าเพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร

ปัจจุบัน แม้ว่าเทศบาลจะสามารถควบคุมค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรให้อยู่ในสัดส่วนที่เหมาะสมแล้วแต่ด้วยบางส่วนราชการที่มีปริมาณงานเพิ่มมากขึ้นและเป็นงานที่มีลักษณะที่ต้องทำอย่างสม่ำเสมออย่างต่อเนื่อง การขาดแคลนอัตรากำลังไม่มีผู้ปฏิบัติงานหรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติงานนั้นได้เสร็จทันในเวลาที่กำหนด ประกอบกับการจัดหาพนักงานใหม่ให้ตรงตามความต้องการของแต่ละส่วนราชการเป็นไปอย่างล่าช้าจึงจำเป็นต้องดำเนินการจ้างเหมาบุคคลเข้าปฏิบัติงานที่ยังขาดบุคลากร

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานของเทศบาลเป็นอย่างต่อเนื่อง ไม่กระทบต่อการบริหารงานของเทศบาลและเกิดประโยชน์แก่ประชาชน เป็นไปตามนโยบายการบริหารงานของเทศบาลด้วยการบริหารจัดการที่ดี การปฏิบัติงานให้คำนึงถึงผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นให้ได้รับความสะดวกรวดเร็วมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ไม่ล่าช้า ทันเหตุการณ์ต่อการให้บริการประชาชน และเป็นไปตามหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินค่าจ้างเหมาบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว๔๐๔๔ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓ กองการศึกษา จึงจัดทำ “โครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานและพิมพ์เอกสาร (กองการศึกษา) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘” ขึ้น เนื่องจากมีปริมาณงานที่มากไม่สามารถปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดได้

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้เกิดความรวดเร็ว ถูกต้อง แม่นยำในงานเอกสาร
๒. เพื่อการบริหารงานของเทศบาลมีประสิทธิภาพ ได้มาตรฐานที่กำหนด
๓. เพื่อช่วยให้การควบคุมค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรอยู่ในสัดส่วนที่เหมาะสมสอดคล้องนโยบายของผู้บริหารและเป็นไปตามระเบียบกฎหมาย

๓. เป้าหมาย

- รายละเอียดและขอบเขตของงานส่งเสริมการปฏิบัติงานและพิมพ์เอกสาร (กองการศึกษา) มีดังนี้
๑. ปฏิบัติงานธุรการให้ถูกต้อง แม่นยำเป็นไปตามขั้นตอนของระเบียบงานสารบรรณ อันได้แก่ การรับหนังสือ การส่งหนังสือ การเก็บรักษาและการขอทำลายหนังสือ ของกองการศึกษา เป็นต้น

๒. จัดพิมพ์ฎีกาเบิกจ่ายเงินของ กองการศึกษา
๓. จัดพิมพ์เอกสารการขอจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุของกองการศึกษา งานผลิตและพิมพ์เอกสารของกองการศึกษา
๔. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. วิธีดำเนินการ

๑. จัดทำโครงการเสนอเพื่อพิจารณาอนุมัติ
๒. จัดจ้างบุคคลภายนอก เพื่อปฏิบัติงานผลิตและพิมพ์เอกสาร
๓. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของโครงการ
๔. สรุปประเมินผลโครงการ

๕. ระยะเวลาการดำเนินงาน

เดือนเมษายน - กันยายน ๒๕๖๘

๖. ผู้รับผิดชอบโครงการ

กองการศึกษา เทศบาลตำบลโคกพุทรา

๗. งบประมาณ

งบประมาณจากเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของกองการศึกษา แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่าย เพื่อให้มาซึ่งบริการ โครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานและพิมพ์เอกสาร (กองการศึกษา) เป็นเงิน ๕๔,๐๐๐.- (ห้าหมื่นสี่พันบาทถ้วน)

๘. การติดตามและประเมินผล

๑. แบบรายงานผลการปฏิบัติงานแต่ละเดือน
๒. การสังเกตพฤติกรรมการทำงานแล้วเสร็จตามกำหนดระยะเวลา ถูกต้องตามระเบียบ

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. การผลิตและพิมพ์เอกสารราชการมีความถูกต้อง แม่นยำ เป็นไปตามขั้นตอน
๒. การบริหารงานมีประสิทธิภาพตามหลักเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด
๓. การปฏิบัติงานของเทศบาลเป็นไปตามนโยบายผู้บริหารและถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย

๑๐.ผู้เสนอโครงการ



(นายชาติ สุวานิช)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ
รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา

๑๑.ผู้เห็นชอบโครงการ



(นายชาติ สุวานิช)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ
รักษาราชการแทน ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา

๑๒.ผู้อนุมัติโครงการ



(นายสุวิน ทองมัน)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กศ. โทรศัพท์ ๐ ๓๕๖๑ ๐๘๙๑ โทรสาร ๐ ๓๕๖๑ ๐๘๙๕

ที่ อท ๕๓๗๐๔/ ๕๕ วันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งผู้กำหนดร่างขอบเขต (TOR)

เรียน ปลัดเทศบาล/นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา

ด้วยกองการศึกษา มีความประสงค์ขออนุมัติจัดจ้างดำเนินโครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานและพิมพ์เอกสาร (กองการศึกษา) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวน ๑ โครงการ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติราชการของกองการศึกษาของเทศบาลตำบลโคกพุทรา ดังรายการต่อไปนี้

ลำดับ	ชื่อรายการวัสดุ/ครุภัณฑ์/งานที่ต้องการจ้าง [ขั้นตอนตามระเบียบฯ ข้อ ๒๒(๒)]	จำนวน หน่วย	วงเงินงบประมาณ [ขั้นตอนตามระเบียบฯ ข้อ ๒๒(๔)]	กำหนดเวลาที่ต้องการใช้ พัสดุ [ขั้นตอนตามระเบียบฯ ข้อ ๒๒(๔)]
๑.	จ้างเหมาปฏิบัติงานส่งเสริมการปฏิบัติงานและพิมพ์เอกสาร (กองการศึกษา) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	๑ คน	๕๔,๐๐๐-	เมษายน - กันยายน ๒๕๖๘

ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงเห็นควรแต่งตั้ง นางสาวพลอยไพลิน สุนใจ เป็นผู้รับผิดชอบการจัดทำร่างขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ของพัสดุ ตามระเบียบฯ ข้อ ๒๑

พร้อมกันนี้ ขอเสนอ นายโชติ สุวานิช เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ โดยขอเบิกจ่ายจากเงิน แผนงานการศึกษา แหล่งเงินที่จัดซื้อ งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา หมวด ค่าใช้สอย ประเภท รายจ่ายเพื่อให้ได้ค่าบริการ โครงการ ส่งเสริมการปฏิบัติงานและพิมพ์เอกสาร (กองการศึกษา)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ

(นายโชติ สุวานิช)
ผู้ซื้อ/จ้าง

ลงชื่อ

(นายโชติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ

รักษาราชการแทน ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา

ลงชื่อ

(นายสุวิน ทองมัน)

นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กศ. โทรศัพท์ ๐ ๓๕๘๖ ๑๕๐๕ โทรสาร ๐ ๓๕๘๖ ๑๕๐๒

ที่ อท ๕๓๗๐๔/ ๖๐ วันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการกำหนดร่างขอบเขตงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะงานส่งเสริมการปฏิบัติงานและพิมพ์เอกสาร (กองการศึกษา) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน ผู้อำนวยการกองการศึกษา/ปลัดเทศบาล/นายกเทศมนตรีฯ

ตามบันทึกข้อความที่ อท ๕๓๗๐๔/๕๙ ลงวันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๘ ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการกำหนดจัดทำร่างขอบเขตของงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของงานส่งเสริมการปฏิบัติงานและพิมพ์เอกสาร (กองการศึกษา) จำนวน ๑ โครงการ ข้าพเจ้าได้ดำเนินการกำหนดร่างขอบเขตของงาน (รายละเอียดตามเอกสารแนบ) เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งรายละเอียดมาเพื่อโปรดพิจารณา ทั้งนี้ การจัดจ้างดังกล่าว เห็นควรพิจารณาโดยใช้เกณฑ์ราคา ๕๔,๐๐๐.-บาท (ห้าหมื่นสี่พันบาทถ้วน) เป็นราคาจากการจ้างเฉพาะ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

นางสาวพลอยไพลิน สนใจ
(นางสาวพลอยไพลิน สนใจ)

ครู กศ.๑

ผู้รับผิดชอบการจัดทำร่างขอบเขตของงาน/
รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุฯ

(นายโชติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ

(นายโชติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม รักษาราชการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา

☐ ทราบ ☐ อนุญาต
☐ ดำเนินการ ☐ อนุมัติ
☐ ถือปฏิบัติ ☐ เห็นชอบ

(นายสุทิน ทอมนัน)

นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา

ขอบเขตงาน (Terms of Reference : TOR)
โครงการจ้างเหมาบริการส่งเสริมการปฏิบัติงานและพิมพ์เอกสาร (กองการศึกษา)
กองการศึกษา เทศบาลตำบลโคกพุทรา
จำนวน ๑ ราย

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา

ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม จะดำเนินการจ้างเหมาปฏิบัติงานโครงการจ้างเหมาบริการส่งเสริมการปฏิบัติงานและพิมพ์เอกสาร (กองการศึกษา) ตามบันทึกข้อความ ที่ อท ๕๓๗๐๔/๕๙ ลงวันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๘ เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งผู้กำหนดร่างขอบเขต (TOR) นั้น

ในการนี้ผู้รับผิดชอบจัดทำร่างขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุจ้างเหมาปฏิบัติงานการส่งเสริมการปฏิบัติงานและพิมพ์เอกสาร (กองการศึกษา) ประจำเดือน เมษายน - กันยายน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ รายละเอียดดังนี้

๑.ความเป็นมา

ด้วยเทศบาลตำบลโคกพุทราได้มีมาตรการควบคุมขนาดกำลังคนทั้งในส่วนของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างให้อยู่ในเกณฑ์ที่เหมาะสมและสอดคล้องกับการควบคุมค่าใช้จ่ายในภาพรวมขององค์กรที่มุ่งเน้นความประหยัด มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและใช้ประโยชน์จากทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่อย่างคุ้มค่าเพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร

ปัจจุบัน แม้ว่าเทศบาลจะสามารถควบคุมค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรให้อยู่ในสัดส่วนที่เหมาะสมแล้วแต่ด้วยบางส่วนราชการที่มีปริมาณงานเพิ่มมากขึ้นและเป็นงานที่มีลักษณะที่ต้องทำอย่างสม่ำเสมออย่างต่อเนื่อง การขาดแคลนอัตรากำลังไม่มีผู้ปฏิบัติงานหรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติงานนั้นได้เสร็จทันในเวลาที่กำหนด ประกอบกับการจัดหาพนักงานใหม่ให้ตรงตามความต้องการของแต่ละส่วนราชการเป็นไปอย่างล่าช้า จึงจำเป็นต้องดำเนินการจ้างเหมาบุคคลเข้าปฏิบัติงานที่ยังขาดบุคลากร

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานของเทศบาลเป็นอย่างต่อเนื่อง ไม่กระทบต่อการบริหารงานของเทศบาลและเกิดประโยชน์แก่ประชาชน เป็นไปตามนโยบายการบริหารงานของเทศบาลด้วยการบริหารจัดการที่ดี การปฏิบัติงานให้คำนึงถึงผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นให้ได้รับความสะดวกรวดเร็วมีประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงาน ไม่ล่าช้า ทันเหตุการณ์ต่อการให้บริการประชาชน และเป็นไปตามหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินค่าจ้างเหมาบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว๔๐๔๔ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓ กองการศึกษา จึงจัดทำ “โครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานและพิมพ์เอกสาร (กองการศึกษา) ”

๒. วัตถุประสงค์...

๒.วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้เกิดความรวดเร็ว ถูกต้อง แม่นยำในงานเอกสาร
๒. เพื่อการบริหารงานของเทศบาลมีประสิทธิภาพ ได้มาตรฐานที่กำหนด
๓. เพื่อช่วยให้การควบคุมค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรอยู่ในสัดส่วนที่เหมาะสมต่อนโยบายของ

ผู้บริหารและเป็นไปตามระเบียบกฎหมาย

๓.เป้าหมาย

รายละเอียดและขอบเขตของงานส่งเสริมการปฏิบัติงานและพิมพ์เอกสาร (กองการศึกษา) มีดังนี้

๑. ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริการทั่วไป เช่น การรับส่ง ลงทะเบียน ร่างหนังสือโต้ตอบ จัดเตรียมการประชุม การบันทึกข้อมูล
๒. รวบรวมข้อมูล จัดเก็บข้อมูลสถิติ เอกสาร หลักฐาน หนังสือ ตามระเบียบวิธีการปฏิบัติ
๓. รวบรวมรายงานผลการปฏิบัติงาน และข้อมูลต่าง ๆ นำเสนอต่อผู้บังคับบัญชา
๔. ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายนอกภายในหน่วยงานหรือส่วนราชการเดียวกัน หรือ

หน่วยงานหรือราชการอื่นที่เกี่ยวข้อง

๕. ผลิตเอกสารต่าง ๆ
๖. งานอื่นที่เกี่ยวข้องกับภารกิจของเทศบาลฯ
๗. มีประสบการณ์และความชำนาญในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๔.คุณสมบัติของผู้ประสงค์จะเสนอราคา

๑. เป็นบุคคลธรรมดา ผู้มีสัญชาติไทย อายุไม่ต่ำกว่า ๑๘ ปี นับถึงวันที่ยื่นนามในสัญญา
๒. เป็นผู้ได้รับวุฒิการศึกษาภาคบังคับ
๓. ไม่เป็นผู้มีกายทุพพลภาพจนไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ไม่ไร้ความสามารถหรือจิตฟั่นเฟือนไม่

สมประกอบ

๔. ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง กรรมการพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ในพรรคการเมือง
๕. มีความรู้ความสามารถทางด้านคอมพิวเตอร์ โปรแกรม Microsoft Office : Word , Excel , Powerpoint และ Internet ได้เป็นอย่างดี
๖. เป็นผู้มีสิทธิรักษาในระบบประกันสังคมหรือมีสิทธิสวัสดิการรักษา

๕.คุณลักษณะเฉพาะ/ขอบเขตของงาน

รายละเอียดและข้อกำหนดการจ้างเหมาบริการในการปฏิบัติงานส่งเสริมการปฏิบัติงานและพิมพ์เอกสาร (กองการศึกษา)

ข้อกำหนดในการให้บริการ

ผู้รับจ้างต้องมาปฏิบัติงานทุกวันจันทร์ถึงวันศุกร์ ยกเว้นวันหยุดราชการ (วันเสาร์และวันอาทิตย์) และวันหยุดนักขัตฤกษ์ ซึ่งจะต้องทำงานจ้างวันละไม่น้อยกว่า ๘ ชั่วโมง ซึ่งรวมเวลาพักรับประทาน

อาหารกลางวัน...

อาหารกลางวันจำนวน ๑ ชั่วโมง โดยเริ่มทำงานจ้างตั้งแต่วันที่ ๐๘.๓๐ น. ถึง ๑๖.๓๐ น. ทั้งนี้ ผู้รับจ้างจะต้องบันทึกเวลาการทำงานและกลับตามเวลาที่กำหนดเพื่อผู้ว่าจ้างตรวจสอบได้

ปฏิบัติงานด้านธุรการ สารบรรณ บันทึกข้อมูล หรือบริหารทั่วไป ตามแนวทาง แบบอย่าง ขั้นตอน และวิธีการที่ชัดเจน ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. ด้านการปฏิบัติการ

ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานบริหารทั่วไป ได้แก่ การรับ - ส่งหนังสือ การลงทะเบียน รับหนังสือ การร่างโต้ตอบหนังสือราชการ การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน และการพิมพ์เอกสาร จดหมาย และหนังสือราชการต่าง ๆ การเตรียมการประชุม เป็นต้น เพื่อสนับสนุนให้งานต่าง ๆ ดำเนินไปด้วยความสะดวกเรียบร้อยตรงตามเป้าหมายมีหลักฐานตรวจสอบได้

๖. ระยะเวลาดำเนินการ

ปฏิบัติงานจ้างประจำเดือน เมษายน - กันยายน ๒๕๖๘ รวม ๖ เดือน

๗. วงเงินที่กำหนดจะขอจ้างครั้งนี้

จำนวน ๕๔,๐๐๐ บาท (ห้าหมื่นสี่พันบาทถ้วน) จำนวน ๖ เดือน

๘. ที่มาของราคากลาง

ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งล่าสุด

๙. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ

๙.๑ เกณฑ์การคัดเลือกผู้เสนอราคา พิจารณาราคา และเกณฑ์คุณภาพ คิดเป็น ๑๐๐ คะแนนโดยแยกดังนี้

- เกณฑ์ราคาพิจารณาให้สัดส่วนคะแนน ๔๐ คะแนน
- เกณฑ์คุณภาพใช้พิจารณาในสัดส่วนคะแนน ๖๐ คะแนน แยกพิจารณา

- | | | |
|-------------------------------|------|----------|
| ๑. คุณวุฒิการศึกษาและการศึกษา | อบรม | ๑๐ คะแนน |
| ๒. ประสบการณ์ทำงาน | | ๑๐ คะแนน |
| ๓. ผลทดสอบการปฏิบัติงาน | | ๑๐ คะแนน |
| ๔. บุคลิกภาพและพฤติกรรม | | ๓๐ คะแนน |

๑๐. หน่วยงานรับผิดชอบ

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๑๑. การรับประกันคุณภาพ/เงื่อนไขการชำระ/ค่าปรับ/กำหนดยื่นราคา

เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ

๑๒. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. การผลิตและพิมพ์เอกสารราชการมีความถูกต้อง แม่นยำ เป็นไปตามขั้นตอน
๒. การบริหารงานมีประสิทธิภาพตามหลักเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด
๓. การปฏิบัติงานของเทศบาลเป็นไปตามนโยบายผู้บริหารและถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย
จึงเรียน...



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กศ. โทรศัพท์ ๐-๓๕๖๑-๐๘๙๑ โทรสาร ๐-๓๕๖๑-๐๘๙๖

ที่ อท ๕๓๗๐๔/๕๕ วันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติโครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานบันทึกข้อมูล (งานโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ)
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน ปลัดเทศบาลฯ/นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา

ต้นเรื่อง

ตามที่ให้หัวหน้าส่วนราชการเทศบาลตำบลโคกพุทรา จัดทำแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ พร้อมส่งโครงการจ้างเหมาบริการของส่วนราชการต่างๆให้กับงานนโยบายและแผนเพื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นเพิ่มเติมและนำมาจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ นั้น

ข้อเท็จจริง

ในการนี้ กองการศึกษา เทศบาลตำบลโคกพุทรา ได้ดำเนินการจัดทำโครงการจ้างเหมาบริการ เพื่อปฏิบัติงานตามโครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานบันทึกข้อมูล (งานโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ) งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายนี้

ข้อเสนอ

เห็นควรพิจารณาอนุมัติโครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานบันทึกข้อมูล (งานโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ข้อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นายโชติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองการศึกษา

(นายโชติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม รักษาการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา

- | | |
|-------------------------------------|----------------------------------|
| ☐ ทราบ | ☐ อนุญาต |
| ☐ ดำเนินการ | ☐ อนุมัติ |
| ☐ ถือปฏิบัติ | ☐ เห็นชอบ |

(นายสุกัญญา ทองปั้น)

นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา

**โครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานบันทึกข้อมูล
(งานโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ)
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม เทศบาลตำบลโคกพุทรา**

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยเทศบาลตำบลโคกพุทราได้มีมาตรการควบคุมขนาดกำลังคนทั้งในส่วนของพนักงานเทศบาลและพนักงานจ้างให้อยู่ในเกณฑ์ที่เหมาะสมและสอดคล้องกับการควบคุมค่าใช้จ่ายในภาพรวมขององค์กรที่มุ่งเน้นความประหยัด มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและใช้ประโยชน์จากทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่อย่างคุ้มค่าเพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร

ปัจจุบัน แม้ว่าเทศบาลจะสามารถควบคุมค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรให้อยู่ในสัดส่วนที่เหมาะสมแล้วแต่ด้วยบางส่วนราชการที่มีปริมาณงานเพิ่มมากขึ้นและเป็นงานที่มีลักษณะที่ต้องทำอย่างสม่ำเสมออย่างต่อเนื่อง การขาดแคลนอัตรากำลังไม่มีผู้ปฏิบัติงานหรือมีแต่ไม่สามารถปฏิบัติงานนั้นได้เสร็จทันในเวลาที่กำหนด ประกอบกับการจัดหาพนักงานใหม่ให้ตรงตามความต้องการของแต่ละส่วนราชการเป็นไปอย่างล่าช้าจึงจำเป็นต้องดำเนินการจ้างเหมาบุคคลเข้าปฏิบัติงานที่ยังขาดบุคลากร

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานของเทศบาลเป็นอย่างต่อเนื่อง ไม่กระทบต่อการบริหารงานของเทศบาลและเกิดประโยชน์แก่ประชาชน เป็นไปตามนโยบายการบริหารงานของเทศบาลด้วยการบริหารจัดการที่ดี การปฏิบัติงานให้คำนึงถึงผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นให้ได้รับความสะดวกรวดเร็วมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ไม่ล่าช้า หันเหตุการณ์ต่อการให้บริการประชาชน และเป็นไปตามหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินค่าจ้างเหมาบริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว๔๐๔๔ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๓ กองการศึกษา จึงจัดทำ”โครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานบันทึกข้อมูล (งานโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘” ขึ้น เนื่องจากมีปริมาณงานที่มากไม่สามารถปฏิบัติงานให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดได้

๒. วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้เกิดความรวดเร็ว ถูกต้อง แม่นยำในงานเอกสาร
๒. เพื่อการบริหารงานของเทศบาลมีประสิทธิภาพ ได้มาตรฐานที่กำหนด
๓. เพื่อช่วยให้การควบคุมค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรอยู่ในสัดส่วนที่เหมาะสมรองต่อนโยบายของผู้บริหารและเป็นไปตามระเบียบกฎหมาย

๓. เป้าหมาย

- รายละเอียดและขอบเขตของงานบันทึกข้อมูล (งานโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ) มีดังนี้
๑. ปฏิบัติงานธุรการให้ถูกต้อง แม่นยำเป็นไปตามขั้นตอนของระเบียบงานสารบรรณ อันได้แก่ การรับหนังสือ การส่งหนังสือ การเก็บรักษาและการขอทำลายหนังสือของงานโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ เป็นต้น

๒. จัดพิมพ์ฎีกา...

๒. จัดพิมพ์ฎีกาเบิกจ่ายเงินของงานโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ
๓. จัดพิมพ์เอกสารการขอจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุของงานโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ
๓. งานผลิตและพิมพ์เอกสารของงานโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ
๔. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. วิธีดำเนินการ

๑. จัดทำโครงการเสนอเพื่อพิจารณาอนุมัติ
๒. จัดจ้างบุคคลภายนอก เพื่อปฏิบัติงานผลิตและพิมพ์เอกสาร
๓. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของโครงการ
๔. สรุปประเมินผลโครงการ

๕. ระยะเวลาการดำเนินงาน

เดือนเมษายน - กันยายน ๒๕๖๘

๖. ผู้รับผิดชอบโครงการ

กองการศึกษา เทศบาลตำบลโคกพุทรา

๗. งบประมาณ

งบประมาณจากเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ของกองการศึกษา แผนงานการศึกษา งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษาศึกษา งบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย งบประเภทรายจ่ายเพื่อให้มาซึ่งบริการ โครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานบันทึกข้อมูล (งานโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ) เป็นเงิน ๕๔,๐๐๐.- (ห้าหมื่นสี่พันบาทถ้วน)

๘. การติดตามและประเมินผล

๑. แบบรายงานผลการปฏิบัติงานแต่ละเดือน
๒. การสังเกตพฤติกรรมการทำงานแล้วเสร็จตามกำหนดระยะเวลา ถูกต้องตามระเบียบ

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. การผลิตและพิมพ์เอกสารราชการมีความถูกต้อง แม่นยำ เป็นไปตามขั้นตอน
๒. การบริหารงานมีประสิทธิภาพตามหลักเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด
๓. การปฏิบัติงานของเทศบาลเป็นไปตามนโยบายผู้บริหารและถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กศ. โทรศัพท์ ๐ ๓๕๖๑-๐๘๙๑ โทรสาร ๐ ๓๕๖๑-๐๘๙๕

ที่ อท ๕๓๗๐๔/ ๕๖ วันที่ ๔ เมษายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติแต่งตั้งผู้กำหนดร่างขอบเขต (TOR)

เรียน ปลัดเทศบาล/นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา

ด้วยกองการศึกษา มีความประสงค์ขออนุมัติจัดจ้างดำเนินโครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานบันทึกข้อมูล (งานโรงเรียน และศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวน ๑ โครงการ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติราชการของกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรมของเทศบาลตำบลโคกพุทรา ดังรายการต่อไปนี้

ลำดับ	ชื่อรายการวัสดุ/ครุภัณฑ์/งานที่ต้องการจ้าง [ขั้นตอนตามระเบียบฯ ข้อ ๒๒(๒)]	จำนวน หน่วย	วงเงินงบประมาณ [ขั้นตอนตามระเบียบฯ ข้อ ๒๒(๔)]	กำหนดเวลาที่ต้องการใช้ พัสดุ [ขั้นตอนตามระเบียบฯ ข้อ ๒๒(๔)]
๑.	จ้างเหมาปฏิบัติงานส่งเสริมการปฏิบัติงานบันทึกข้อมูล (งานโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ) ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	๑ คน	๕๔,๐๐๐-	เมษายน - กันยายน ๒๕๖๘

ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ
ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงเห็นควร
แต่งตั้ง นางสาวพลอยไพลิน สนใจ เป็นผู้รับผิดชอบการจัดทำร่างขอบเขตของงาน/รายละเอียดคุณ

ลักษณะเฉพาะ ของพัสดุ ตามระเบียบฯ ข้อ ๒๑

พร้อมกันนี้ ขอเสนอ นายโชติ สุวานิช เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ

โดยขอเบิกจ่ายจากเงิน แผนงานการศึกษา แหล่งเงินที่จัดซื้อ งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา

หมวด ค่าใช้สอย ประเภท รายจ่ายเพื่อให้ได้ค่าบริการ โครงการ ปฏิบัติงานส่งเสริมการปฏิบัติงาน
บันทึกข้อมูล (งานโรงเรียนและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ

(นายโชติ สุวานิช)
ผู้ขอซื้อ/จ้าง

ลงชื่อ

(นายโชติ สุวานิช)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ

รักษาราชการแทน ปลัดเทศบาลตำบลโคกพุทรา

ลงชื่อ

(นายสุวิน ทองมัน)

นายกเทศมนตรีตำบลโคกพุทรา